سلسلة علم المعلومات والتوثيق

علـــم الــمكتبات الــمقـــارن

إعــداد
د. ماجد محمد ياسين الرماح   د. إبراهيم جابر السيد

دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع
دار الجديد للنشر والتوزيع

٠٢٠
١.١ السيد ، إبراهيم جابر .

سلسلة علم المعلومات والتوثيق : علم المكتبات المقارن/ إبراهيم جابر السيد.- ط١.- دسوق: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، دار الجديد للنشر والتوزيع.

٢٩٦ ص ؛ ١٧.٥ × ٢٤.٥سم .

تدمك : 3 - 650 – 308 – 977 – 978

١. المعلومات، علم . ٢. المكتبات ، علم التوثيق أ - العنوان .

الناشر : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع

دسوق - شارع الشركات- ميدان المحطة – بجوار البنك الأهلي المركز

هاتف- فاكس : ٠٠٢٠٤٧٢٥٥٠٣٤١ محمول : ٠٠٢٠١٢٧٧٥٥٤٧٢٥-٠٠٢٠١٢٨٥٩٣٢٥٥٣ .

E-mail: elelm_aleman2016@hotmail.com & elelm_aleman@yahoo.com

الناشر : دار الجديد للنشر والتوزيع

تجزءة عزوز عبد الله رقم ٧١ زرالدة الجزائر

هاتف : ٢٤٣٠٨٢٧٨ (٠) ٠٠٢٠١٣

محمول ٦٦١٦٢٣٧٩٧ (٠) ٠٠٢٠١٣ & ٧٧٢١٣٦٣٧٧ (٠) ٠٠٢٠١٣

E-mail: dar_eldjadid@hotmail.com

تنويه:

حقوق الطبع والتوزيع بكافة صوره محفوظة للناشر

ولا يجوز نشر أي جزء من هذا الكتاب بأي طريقة إلا بإذن خطي من الناشر كما أن الأفكار والآراء المطروحة في الكتاب لا تعبر إلا عن رأي المؤلف

٢٠٢٠

الفهــرس

الفهــرس ٣
الفصل الأول تكنولوجيا المعلومات ودورها في المكتبات.............................. ٦
الفصل الثاني أنواع علم المكتبات... ٤٨
الفصل الثالث دراسة حاجات المستفيدين من المكتبات (مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي كنموذج) ١٠٢
الفصل الرابع : التعلم عن بعد وتحدياته للتعلم الإلكتروني وأمنه.في التربية المقارنة. ١٣١
الفصل الخامس التعلم عن بعد وتحدياته للتعلم الإلكتروني وأمنه......................... ١٨٨
الفصل السادس المكتبات الجامعية ومبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات وتداولها في ظل البيئة الإلكترونية.. ٢٢٨
الفصل السابع المكتبات و الاعتزاز باللغة العربية ٢٧٣
الفصل الثامن المكتبة الرقميــة... ٢٩٣
الفصل التاسع المكتبة المدرسية بين الواقع والمأمول.............................. ٤١٧
الفصل العاشر النشر الإلكتروني: دراسة تحليلية ٤٣٨
المراجع.. ٤٤٦
المراجع العربية :.. ٤٤٦
المراجع الأجنبية :... ٤٤٩

مقدمـــة

لقد استخدم الإنسان منذ بدء الخليقة أنماطاً متعددة ومختلفة من أوعية المعلومات لتوثيق أنشطته و إنتاجه الفكري تمثلت في الحجارة والطين والعظام والجلود والبردي والورق وصولاً إلى استخدام المصغرات الفيلمية والاسطوانات والشـرائح والأشرطة والأقراص المدمجة والمواقع العنكبوتية على شبكة إنترنت. واعتمد الإنسان عبر هذه الحقبات التاريخية أساليب وأشكال عدة من مصادر المعلومات التي تشكل في حصيلتها الرصيد والإنتاج الفكري للحضارة الإنسانية.

وبعدما كانت المكتبات ومنذ وقت ليس ببعيد مجرد أماكن لحفظ الإنتاج الفكري ووضعه تحت تصرف طالبيه، جاءت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة اليوم لتتيح المجال أكثر. لهذه المكتبات لتصبح موزعًا وموردًا إلكترونيًا للمعرفة لكل من يطلبها وهو في البيت أو في العمل أو في أي مكان آخر يتواجد فيه المستفيد، وربما كان الإنترنت أكثر مفرزات تكنولوجيا المعلومات التي مكنت المكتبات وساعدتها حتى الآن في توفير المعلومات للمستفيدين بل وتأمين وصولهم إلى مختلف مصادر المعلومات

الإلكترونية المخزنة محلياً أو في أماكن بعيدة، كما مكنت التكنولوجيا الحديثة المكتبات أيضاً من تحويل مجموعاتها التقليدية المطبوعة و غير المطبوعة إلى أشكال إلكترونية يمكن إتاحتها لمستفيديها عن بعد، ناهيك وأن ظهور تكنولوجيا المعلومات لتقنيات الحاسوب مع الاتصال والتصوير الرقمي والأفلام المرئية المتحركة

مع الصوت مكن المكتبات كذلك من توفير توليفة قوية وجيدة من أساليب بث وإتاحة المعلومات وإيصالها للمستفيد في المكان الذي يقرره وبالشكل الذي يناسبه، كل ذلك ضمن ما يعرف بـ "حرية النفاذ للمعلومات" التي أصبحت تشغل حيزاً كبيراً ومهما من الاهتمام العالمي.

الفصل الأول
تكنولوجيا المعلومات ودورها في المكتبات

يتسم عصرنا الحالي بالتطور السريع والمستمر ومع تزايد كم المعلومات وتنوعها وتعدد أشكالها واختلاف مصادرها وفى ظل التطور المذهل في إنتاج وسائل التقنيات الحديثة للاتصالات ونقل المعلومات أصبحت هناك ضرورة لمواكبة كل هذه التغيرات لتقليل الفجوة gap المعلوماتية بين المجتمعات المتقدمة ومثيلاتها النامية ، هذه الفجوة تمثلت في الفرق بين مجتمع وآخر في استثمار ما يملكه من معلومات حتى أصبحت المعلومات المقياس والمؤشر الحقيقي للحكم على تقدم الأمم ، فالدول المتقدمة باتت تعي بأهمية المعلومات واعتبرتها سلعة أساسية وموردًا لا ينضب يساهم بفاعلية في نموها وازدهارها.

وتكنولوجيا المعلومات (IT Information Technology) ما هي إلا مجموعة المعارف والمعلومات في مختلف المجالات والتي يتم تشغيلها وفقًا لإجراءات وتقنيات وموارد بشرية وتجهيزات بهدف جمعها وتخزينها ومعالجتها وإتاحة استرجاعها أو تناقلها وبثها، ويمكن اعتبارها كذلك

دمج بين أجهزة الحاسبات المصغرة وتكنولوجيا الاتصالات الحديثة بهدف استيعاب واختزان واسترجاع المعلومات مهما اختلفت مصادرها وأشكالها، وقد أصبح للحاسبات الآلية الدور الأكبر في مجالات تكنولوجيا المعلومات بل إنها تعتبر أساس تقنيات المعلومات المعاصرة.

فالحاسبات تستخدم في إنتاج أوعية المعلومات المختلفة وفى النشر الإلكتروني وفى إنتاج الأقراص المدمجة التي تعتبر أهم أشكال وسائط اختزان ونقل واسترجاع المعلومات في الوقت الراهن واحد المصادر الإلكترونية التي يتم تداولها واستخدامها على نطاق واسع، ناهيك عن دورها في اختزان واسترجاع المعلومات ودورها أيضاً في الاتصالات عن بعد والبحث في شبكات المعلومات المحلية والدولية بالإضافة إلي الإمكانات الهائلة الأخرى التي تتميز بها في مختلف المجالات وبصفة خاصة في تطبيقات المكتبات ومرافق المعلومات، وينبغي على العاملين في المكتبات ومرافق المعلومات أن يطوروا قدراتهم المهنية ويكون لهم دورهم في دعم البنية المعلوماتيةفي المؤسسات التي يعملون فيها، فالعالم الآن يعيش عصر ثورة المعلومات وهى الثورة الثالثة بعد تحول دول العالم قاطبة وخاصة الدول المتقدمة من المجتمع الزراعي إلى المجتمع الصناعي ثم إلى المجتمع ما

بعد الثورة الصناعية الذي يسمى أيضاً بالمجتمع المعلوماتي لذا فقد أصبح التنظيم المنهجي للمعلومات هو الموجه الأساسي لتشكيل بنية المجتمعات.

فقطاع المعلومات يتكون من:-

التعليم – البحوث العلمية – وسائل المعلومات والاتصال – أجهزة الاتصال وبث المعلومات – خدمات المعلومات. إضافة إلى مقومات البنية الأساسية التي تحقق التنمية المجتمعية.

كما أن تقنيات المعلومات في واقع الأمر ما هي إلا دمج لكل ما يستخدمه البشر في تخزين وتشغيل واسترجاع وبث المعلومات وهي ترتبط بالمعدات وأجهزة الحاسب

الإلكتروني المستخدمة في معالجة وتخزين واسترجاع المعلومات، إضافة إلي وسائل الاتصالات عن بعد والوسائط غير التقليدية سواء كانت سمعية أو بصرية أو إلكترونية، بالإضافة إلى كل ما يمكن استخدامه من معدات ووسائط لتخزين ومعالجة واسترجاع ونشر وبث المعلومات بأساليب تواكب التكنولوجيا الحديثة وتواكب متطلبات العالم المعلوماتي بمعناه الشامل.

تحديات تقنيات المعلومات:-

على الرغم من الإيجابيات العديدة التي تحققت في عصر المعلومات والتي جعلت العالم كله قرية صغيرة بلا حدود جغرافية أو زمنية أو لغوية أو أية

فوارق أخرى قد تحول بين الدول في البحث وتبادل المعلومات والوصول إليها ، إلا أن هناك إشكاليات عديدة أفرزتها ثورة المعلومات تمثلت في الجوانب التالية:-

انتشار ظاهرة خطيرة في المجتمعات المتخلفة والنامية هي الأمية المعلوماتية Information illiteracy والتي تعنى عدم القدرة على استخدام الحاسبات والإنترنت وتقنيات المعلومات.

تعرض الحاسبات إلي الفيروسات عبر الاتصالات بالإنترنت إضافة إلى تعرضها إلي الاختراقات والقرصنة من قبل العابثين الذين يتجاوزون المواقع وقواعد البيانات.

اتساع الفجوة المعلوماتية يوماً بعد يوم بين الدول المتقدمة والدول النامية.

نقص التدريب وضعف أساليب التطوير بسبب قلة الموارد المالية وتناقص الدعم اللازم لنقل التكنولوجيا واستثمار التقنيات الحديثة.

قصور التخطيط العلمي لاستثمار التقنيات وفقاً للموارد والإمكانات المتاحة، نتيجة وجود الحواجز النفسية والمعنوية التي خلفتها ثورة المعلومات بين المجتمعات القادرة على استثمار موارد المعلومات وترويجها كسلعة وبين المجتمعات الفقيرة التي لا تمتلك القدرة على ذلك.

المستفيد النهائي من المعلومات وخاصة في دول العالم الثالث غالباً ما يكون في موقف صعب للحصول على المعلومات التي ربما لا تتاح إلا عبر الإنترنت أو المصادر التقليدية وخلال قواعد البيانات المتخصصة التي يتكلف الاشتراك فيها والحصول على المعلومات منها الكثير من الأموال والموارد البشرية والمادية.

أهمية المعلومات وأنماطها:-

إن المجتمعات المتقدمة تنظر إلي المعلومات نظرة واقعية وإيجابية خلاف المجتمعات النامية، تجلى ذلك في استثمارها للمعلومات بجدية واعتبارها سلاح سلمي فعال وسلعة أساسية ومورد هام له دور في التنمية ويمكن آن نبلور ذلك في الجوانب التالية:-

المعلومات كالكائن الحي تنمو وتزيد ولا تتناقص أو تندثر مع مرور الزمن.

تعتبر المعلومات سلعة إستراتيجية لها دورها في تنمية المجتمعات والازدهار الاقتصادي.

المعلومات مورد لا ينضب ولا ينتهي أو يجف كالثروات الطبيعية التي خلقها الله في الطبيعية، فهي تساهم في الارتقاء بالمستوى الاقتصادي للدول إذا ما أحسن استثمارها على أكمل وجه.

للمعلومات أهمية إستراتيجية لا يمكن إنكارها، حيث أصبحت سلاحًا قويًا لا يقل عن الأسلحة العسكرية والنووية والدليل على ذلك انتشار ظاهرة الغزو الثقافي وما يعرف الآن بالعولمة المعلوماتية التي أصبحت تغزو العالم وخاصة الدول النامية فالمعلومات سلاح فعال وخطير حيث يتم تداولها وبثها واستخدامها سلميًا دون أن تشهد قتالاً وحروباً عسكرية بين الأمم.

المعلومات ثورة سلمية لا تخمد ولا تموت لأنها تعتمد على الفكر والجهد البشرى وإبداعات الإنسان التي لا تنتهي ولا تقف عند حد نتيجة سعيه وجهوده في استثمار وتوظيف المقومات التكنولوجية والتقنيات الحديثة للحفاظ على نتاجه الفكري والثروة المعرفية المتاحة لديه، وسعيه أيضًا إلي إفادة الآخرين منها وتخطى الحواجز الجغرافية واللغوية والزمنية التي تفرضها الظروف والتشريعات.

المعلومات كالمواد الخام الأولية Raw Materials لا قيمة لها بدون إعادة تصنيع وتكون أسعارها متدنية ، إلى أن يتم إعادة تأهيلها بشكلها النهائي القابل للاستخدام وعندئذ تزداد قيمتها وتثمن على قدر أهميتها وتأثيرها ودورها الفعلي في التنمية الشاملة للمجتمع.

المعلومات كالماء والهواء والغذاء بالنسبة للإنسان لا يمكن الاستغناء عنها والعيش بدونها، فالإنسان بدونها يعيش بلا هوية أو كيان أو هدف.

المعلومات تنتشر وتنقل عبر العالم وبسرعة مذهلة، وتدخل أي مكان وتلاحق الإنسان أينما وجد وتكسر كل الحواجز ومن هنا تأتى خطورتها حيث لا يعادلها في هذه المزايا أي شيء مهما بلغت قدراته وطاقاته.

وتأسيساً على ما سبق فإن للمعلومات دور هام وحيوي في البحث العلمي والتنمية الشاملة، إضافة إلى دورها في اتخاذ القرارات الإدارية، والارتقاء بالمستوى المهني والفني للكوادر البشرية، وإنشاء المشروعات وتطوير واقع الهيئات..

أنماط المعلومات:-

تتفاوت أنماط المعلومات فيما بينها على النحو التالي:-

المعلومات الإدارية : وهى التي تخدم مجالات العمل الإداري والمهني وتتحكم الجهات الإدارية داخل الهيكل التنظيمي الإداري في انسياب هذه المعلومات من وإلى الفئات المختلفة داخل هذا الهيكل، بل وتتفاوت قوتها استناداً إلي موقع كل فئة.

المعلومات التطويرية: وهى التي يستفاد منها في تطوير المشاريع وتنمية القدرات الذاتية للأفراد والهيئات والشركاتت.

المعلومات التعليمية أو الدراسية: وتخدم الهيئات التعليمية المختلفة بدءاً من المدارس إلي المعاهد والجامعات.

المعلومات البحثية: وتخدم مجالات البحث العلمي والأكاديمي ومنها أيضاً البحوث المؤسسية والبحوث للأهداف الإنمائية.

المعلومات التثقيفية والترفيهية

المعلومات الإعلامية (الخدمية): التي تقدمها الهيئات والجهات التي تخدم المجتمع في مختلف المجالات.

إن المجتمعات المتقدمة وبالتحديد المعلوماتية تمتلك المعلومات بأنماطها السابقة وتوظف تكنولوجيا المعلومات ووسائل الاتصالات في تخزينها وبثها، ونظراً لأن قوة

المجتمعات الحديثة أصبحت لا تقاس بعتادها العسكري وجيوشها وإمكاناتها الحربية بل من خلال ما تمتلكه وتستثمره من معلومات فإن مجتمع المعلومات يعتمد في تطوره وتنميته الشاملة على المعلومات وتقنياتها الحديثة، باعتبارها سلعة ومورد من الموارد الأساسية للتنمية.

ملامح عالم المعلومات:-

إن السياسات الوطنية للمعلومات لها دورها الفاعل والمؤثر في تحول الدول إلى مجتمعات معلوماتية، وللحكومات الوطنية دورها في بناء هذه السياسات التي تعتمد بشكل كبير على المكتبات ومرافق المعلومات وشركات الاتصالات وشركات إنتاج وتسويق الحاسبات والبرمجيات والهيئات التربوية والتعليمية والجامعات مراكز البحوث والمعاهد العلمية والهيئات الاقتصادية والتجارية والسلطات المحلية ومؤسسات المجتمع المدني والأحزاب السياسية والسلطات المحلية والباحثين والأدباء والعلماء وكافة الأفراد الذين لهم علاقة بالمعلومات والإنتاج الفكري ولهم دور هام في الاتصال العلمي.

وتجدر الإشارة إلى أن بناء سياسات وطنية للمعلومات أمر شائك ومعقد ولكن يمكن تحقيقه بمضاعفة الجهود وتضافر كافة قطاعات الدولة، أما السياسات العالمية للمعلومات فيعتبر درب من الخيال يستحيل تحقيقها

لوجود حواجز لغوية وجغرافية وتباين الإمكانات والموارد المتاحة لكل دولة إضافة إلى صعوبة تطبيق نموذج دولي موحد للمعلومات بسبب التباين الواضح في الثقافات والتعليم والظروف الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والدينية ونظرة كل مجتمع إلى المعلومات وما ينعكس عليه كل ذلك في مدى الحاجة إليها في تحقيق التنمية.

وسياسة المعلومات عرفتها اليونسكو بأنها مجموعة المبادئ والاستراتيجيات التي تقدم التوجيه اللازم لتحقيق أهداف محددة، والسياسات تعتبر خطط تنفيذية عامة رغم ما تنطوي عليه من صعوبات وتعقيدات وعدم وضوح وهى أيضاً مجموعة القوانين والقواعد والمؤشرات والنصوص القانونية التي توجه وتدير دورة المعلومات في مجتمع ما من حيث التخطيط والإنتاج والتخزين وجمع وإتاحة وبث واسترجاع المعلومات.

وينبغي على سياسات المعلومات أن تراعى الإمكانات المتاحة من موارد بشرية ومالية ومادية ويكون لها متطلبات زمنية في التنفيذ وتتوزع على خطط قصيرة ومتوسطة وبعيدة الأجل ويفضل أن تكون خطط خمسية يتم متابعتها وتقييمها في نهاية كل مرحلة للتعرف على مشكلاتها وجوانب القصور والعجز في تنفيذها على النحو الذي يحقق أهدافها العامة، ومن ثم لتقويمها وتلافى أوجه النقص في الخطط المستقبلية.

مع ضرورة الاهتمام بالتعليم وتدريب الكوادر وتشجيع البحوث العلمية والمؤسسية والاستفادة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأساليبها المتاحة والاهتمام ببناء قواعد البيانات وتشجيع مجالات التعاون في مجال المعلومات والمشابكة الوطنية وتوثيق الإنتاج الفكري الوطني وتوحيد المعايير والحد من الأمية التقنية والمعلوماتية وتطوير خدمات المعلومات للتوافق مع الاحتياجات الحالية والمستقبلية، وإعداد قوانين وتشريعات لحماية الحقوق الفكرية والحفاظ على سرية المعلومات وخصوصيتها وخاصة إذا ارتبطت بالأمن القومي أو بالهيئات والشركات الصناعية.

إن أهم ما يميز الدول المتقدمة عن غيرها التزامها بأولويات وضع سياسات للمعلومات في إطار دعمها للبنية التحتية للمعلومات وفقاً لإمكاناتها ومواردها المتاحة. وتأكيداً على ذلك هناك مجموعة من المبادئ التي اقترحتها لجنة تم تشكيلها تابعة للبيت الأبيض في عهد الرئيس كلينتون سميت بلجنة البنية الأساسية للمعلومات NII وهى تابعة للحكومة الأمريكية، وكانت المبادئ المقترحة على النحو التالي:-

تشجيع استثمارات القطاع الخاص في مجال المعلومات.

خلق منافسة وطنية في هذا المجال وتوفير إتاحة عالمية للمعلومات من خلال الإنترنت

تشجيع الإبداع التقني مع دراسة إمكانات السوق واحتياجاته والتوافق مع المتغيرات التكنولوجية.

حماية الخصوصية والسرية في المعلومات.

إيجاد قوانين وتشريعات لحماية الملكية الفكرية.

التنسيق بين الحكومات الوطنية والتعاون مع الدول الأخرى لتوفير المعلومات الحكومية.

إن سياسات المعلومات تعتبر الفارق الأهم في المناظرة بين عالم معلوماتي وآخر غير معلوماتي، وإن كان هناك قاسم مشترك بينهما يتمثل في توافر المعلومات كماً ونوعاً في كل منهما إلا أن العالم المعلوماتي يتميز بالعديد من الخصائص من أهمها توظيف التقنيات الحديثة في تنظيم وتخزين وبث المعلومات، والتحول من الواقع الحقيقي إلي

ما يعرف بالافتراضية والتخيلية Virtuality من خلال توظيف تكنولوجيا الاتصالات والحاسبات والفضاء في إتاحة المعلومات إلي دول العالم، والاتجاه نحو ما يسمى برقمـــنة Digitization المعلومات من

خلال تحويلها إلي بيئة رقمية إلكترونية متطورة ، وكذلك أتمتة وحوسبة Automation العمليات والإجراءات التقليدية والروتينية في مختلف المؤسسات والهيئات وإدارتها باستخدام الحواسيب، إضافة إلي الارتباط عن بعد باستخدام وسائل الاتصالات وتقنيات المعلومات الحديثة.

كما يتميز أيضًا بالعولمة Globalization التكنولوجية والمعلوماتية حيث أصبح العالم الآن قرية صغيرة لا تعرف الحدود الجغرافية والزمنية واللغوية ، إضافة إلي تحول هذا العالم المعلوماتي إلي ما يسمى الآن بالحكومات الإلكترونية **E-government**، والتحول أيضًا من التعليم التقليدي إلي التعليم الإلكتروني **E-learning**، والتجارة الإلكترونية**E-Trading**، والاتجاه إلى إنتاج المعلومات واستثمارها وربطها بالاقتصاد القومي، والانتقال من المركزية إلى العالمية واللامركزية، وانتشار النشر الإلكتروني بأشكاله العديدة، والاتجاه إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات بديلًا عن المصادر التقليدية.

وكل ما سبق سيؤدى بدوره إلى خلق تنافس بين الدول في إنتاج وبث المعلومات، الاهتمام بالتدريب في مجالات المعلومات وتطوير وسائل تراسل

المعلومات، وتحويل المكتبات التقليدية إلى مكتبات إلكترونية ورقمية لمواكبة المتغيرات، وسيؤدى أيضًا إلى الاهتمام بالتوظيف في المهن الإلكترونية Cyber profession أي المهن في مجالات

المعلومات والاعتماد على التقنيات الحديثة وشبكة الإنترنت في التوظيف والتحول إلي ما يعرف بالاقتصاد الإلكتروني E-economic.

فهناك العديد من التطبيقات المرتبطة بتكنولوجيا المعلومات في المكتبات على اختلاف أشكالها تتراوح أساليبها ما بين مسموعة أو مرئية أو ضوئية أو مدمجة بهدف توصيل المعلومات إلى المستفيدين باستخدام برمجيات خاصة وأجهزة ومواد وأوعية متنوعة، ويعتبر الحاسب أهم مظاهر تكنولوجيا المعلومات على الإطلاق، حيث ارتبطت به كل الوسائل الأخرى التي سنذكرها لاحقًا مثل الأقراص المكتنزة أو المدمجة CD-ROMs التي تعتبر من ابرز مظاهر تكنولوجيا اختزان واسترجاع المعلومات، وتختلف مسمياتها في الأوساط العلمية.

ونذكر فيما يلي أبرز هذه المسميات كما وردت في الإنتاج الفكري: (أقراص الليزر – الأقراص المليزرة – الأقراص المكتنزة – الأقراص البصرية – أقراص الفيديو الرقمية –DVD الأقراص الضوئية – الأقراص المتراصة).

□

مظاهر المجتمع المعلوماتي:-

توظيف التقنيات الحديثة في تنظيم وتخزين وبث المعلومات.

التحول من الواقع إلي الافتراضية والتخيلية **Virtuality.**

إتاحة المعلومات إلي دول العالم.

الاتجاه نحو رقمـــنة Digitization المعلومات.

أتمتة وحوسبة Automation العمليات والإجراءات التقليدية والروتينية في مختلف المؤسسات والهيئات لأدارتها باستخدام الحواسيب.

الارتباط عن بعد باستخدام وسائل الاتصالات وتقنيات المعلومات الحديثة.

العولمةGlobalization التكنولوجية والمعلوماتية.

التحول إلي الحكومات الإلكترونية **E-government.**

التحول أيضاً من التعليم التقليدي إلي التعليم الإلكتروني **E-learning**، والتجارة الإلكترونية **E-trading.**

الاتجاه إلى إنتاج المعلومات واستثمارها وربطها بالاقتصاد.

الانتقال من المركزية إلى العالمية واللامركزية.

انتشار النشر الإلكتروني بأشكاله العديدة.

الاتجاه إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات بدلاً من المصادر التقليدية.

وفى الحقيقة هناك اختلافات جوهرية بين أنواع الأقراص المدمجة، ويرجع ذلك التباين إلي التنوع فيما بينها في طرق تشغيل وتسجيل الملفات الرقمية والصور ولقطات الفيديو والرسوم المتحركة وطرق التحويل من إشارات تناظرية إلى إشارات رقمية، كما تتباين فيما بينها وفقاً للإمكانات التي تتيحها في التخزين والاسترجاع وأجهزة تشغيلها.

وقد ظهرت تقنية الأقراص المدمجة لتحل مشكلات عديدة في الاتصال والبحث على الخط المباشرOn Line Search الذي يكلف الكثير في الاتصال بين المستفيدين ومراصد البيانات وبنوك المعلومات العالمية وتعتبر تكلفة الحصول على الأقراص المدمجة قليلة جدًا مقارنة بتكاليف الحصول على المعلومات خلال المصادر الأخرى

المتاحة، كما أن استخدام أقراص الفيديو الرقمية DVD مع الحاسب الآلي كان من أهم التطورات في إنتاج الأقراص المدمجة حيث تتميز هذه التقنية بمزايالا حصر لها في تخزين صور وموسيقى ورسوم ومجسمات ونصوص وأرقام وإحصاءات ومختلف الوسائط الأخرى.

وهى تقنية عالية جدًا تتيح لمستخدم الحاسب التفاعل معها حيث يستطيع التحكم في المحتوى المتاح في أقراص الفيديو المعروضة أمامه على الحاسب ويمكن أن تكون هذه الوسيلة مناسبة في التدريب وتقوية أساليب استخدام مركز مصادر التعلم وربطه مع المناهج الدراسية، كما آن قواعد البيانات على الأقراص المدمجة من أهم ثمار توظيف هذه الوسائط الإلكترونية في مجالات المكتبات والمعلومات ومختلف العلوم التخصصية الأخرى، فنظرًا لما تتمتع به الأقراص المدمجة من طاقة استيعابية هائلة فقد استخدمت هذه الأوعية في إنشاء وتخزين قواعد البيانات في مختلف المجالات العلمية حتى أصبحت من أفضل الوسائل الحديثة لتبادل قواعد البيانات وتداولها.

وأشهر الأمثلة على ذلك عربيًا ما يسمى بالببليوجرافية الوطنية السعودية وموسوعة الكويت العلمية للأطفال وخطة ديوي العشري الإلكترونية ومشـروعات المناهج الدراسية المصرية في المراحل التعليمية المختلفة على أقراص مدمجة وغيرها وعالميًا هناك الببليوجرافيا القومية البريطانية وهناك المئات من قواعد البيانات على أقراص مدمجة.

وتجدر الإشارة إلي أن النشر الإلكتروني ما هو إلا توظيف للأجهزة الإلكترونية ووسائط التخزين ووسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في إنتاج أشكال

جديدة ومتطورة للمعلومات والمصادر ، ويعتبر الحاسب الآلي أهم ركائز عمليات النشر الإلكتروني جنباً إلى جنب مع وسائل الاتصال الحديثة والإنترنت.

ويهدف النشر الإلكتروني مهما تنوعت وسائله إلى إصدار الأعمال المسجلة أو المخزنة إلكترونياً وإتاحتها لمجتمع المستفيدين عبر الاتصالات باستخدام وسائل نقل المعلومات الحديثة ، مثل إتاحة قواعد البيانات على الخط المباشر، وطباعة المعلومات والصور والرسوم والجداول والتصاميم باستخدام تكنولوجيا الحاسبات الآلية، الطباعة الحديثة باستخدام احدث تكنولوجيا التنضيد الآلي والطباعة المحوسبة، وإتاحة المعلومات المنشورة عبر الإنترنت وهناك الوسائط المتعددةMultimedia وهى مجموعة مركبة من الصور والمناظر والنصوص والصوت والرسوم المتحركة، وهناك أيضًا الفيديوتكس أو نظام المعلومات المرئية الذي يستخدم فيه الحاسب الآلي ويتم عرض المعلومات خلاله إما محليًا أو داخليًا حيث يستخدم هذه

التقنية المحاضرون أو المدربون لمساعدتهم في تقديم المعلومات للحاضرين، وإما يكون العرض عن بعد باستخدام نظام التيليتكست الذي يستخدم في الهيئات الإذاعية والتليفزيونية لإرسال واستقبال النصوص عن بعد وغالبًا ما يستعان بهذا النظام لتبادل المعلومات حول الطقس والأخبار والبرامج المتنوعة المتلفزة والفهرس العام الآلي المباشر OPACOn Line Public Access Catalogالذي يتيح إمكانية استرجاع البيانات الببليوجرافية للمواد الصادرة عالمياً كما يستطيع المستفيد من خلاله الاطلاع على فهارس المكتبات المتاح لها موقع على الإنترنت ومن ثم الوصول إلى أية

مطبوعات صدرت فى دولة من خلال الاطلاع على هذا الفهرس ، وهو أداة مقننة تم إعداده على شكل تسجيلات مارك MARC الببليوجرافية والتي تتاح أيضاً خلال الفهرس المباشر لشبكة أو سى إل سىOCLC ، وهناك العديد من المكتبات العربية التي تمتلك موقعاً على الإنترنت وتتيح الاتصال بهذا الفهرس، ويقصد عمومًا بالتسجيلة الببليوجرافية الشكل المعياري الموحد والمحوسب لبطاقة الفهرسة الكاملة وما تتضمنه من بيانات ببليوجرافية.

□

ومن أهم مزايا تسجيلة مارك MARCالببليوجرافية ما يلي:-

توفير إمكانات لا حدود لها في اختزان واسترجاع البيانات الببليوجرافية.

فتح أفاق التعاون بين المكتبات بمختلف أنواعها مهما كانت توزيعاتها الجغرافية وأينما وجدت.

تتيح إمكانية إعداد الفهارس الموحدة Union catalog للإنتاج الفكري الصادر على المستوى الوطني.

تسهل إمكانية إنشاء قواعد بيانات ببليوجرافية مهما تباينت مجموعات المكتبات كماً وكيفاً.

ضمان سهولة البحث ودقته والإضافة والتعديل في التسجيلات الإلكترونية دون الحاجة إلي إلغاء الفهرس بالكامل أو تحمل أعباء إضافية في إنشاء سجلات أخرى جديدة.

تيسير سبل تبادل السجلات الببليوجرافية بين المكتبات وإتاحة استرجاعها على شبكات المعلومات وعلى الخط المباشر مهما كانت مواقع الاتصال عبر العالم.

وتعتبر الشبكة العالمية للمعلومات من أهم الإنجازات البشرية حيث أضافت هذه الشبكة التي يطلق عليها شبكة الشبكات أو الشبكة الدولية للمعلومات أو أم الشبكات آفاقاً واسعة في مجالات استرجاع المعلومات من خلال العديد من الأدوات والأدلة الإرشادية للبحث والبروتوكولات مثل بروتوكول (جوفر) وبروتوكول (موازيك) وبروتوكول (اتش تى تى بى) وبروتوكول (وايز).

كما أن الشبكة العنكبوتية (w.w.w (w3 تتيح الآلاف من صفحات ومواقع الويب WEB Sites التي تعتبر من أهم أدوات البحث حيث تلقى إقبالا من قبل المستفيدين، ولقد أصبحت النصوص الفائقة أو المهجنة Hyper Text من أهم ما توفره الإنترنت حيث تجذب زائر الشبكة للاطلاع والبحث لما تتميز به من أساليب فى عرض الصور والصوت والرسوم ومناظر الفيديو والإيضاحات والصور المتحركة، وحتى لا يحدث بين أنواع الشبكات فيجب أن نشير هنا إلى الشبكات المحلية للمعلومات LANS التي تتألف من مجموعة كبيرة من أجهزة الحواسيب الآلية والبرامج والخادمات والموارد والبيانات التي تتكامل مع بعضها البعض لتشكيل شبكة معلومات على مستوى منطقة أو بلد أو ولاية

وهى بمثابة شبكة مصغرة وبسيطة وتختص بخدمة مناطق محدودة.

وهناك أربعة أنواع رئيسية للشبكات المحلية أهمها: الشبكة النجمية والشبكة الحلقية والشبكة الناقلة والشبكة الشجرية وكلها تتمتع بمزايا الاتصالات عن بعد وتبادل المعلومات، وتوجد أيضاً الشبكات الواسعة للمعلومات Wans وهى الشبكات

المنتشـرة على نطاق واسع إما دولي أو عالمي وأشهرها شبكة الإنترنت وأقلها شهرة شبكة تيلينت وشبكة تايمنت وشبكة باتنت وسنعرض ذلك بالتفصيل لاحقاً ومن ملامح العالم المعلوماتي ما يسمى بالمكتبة التخيلية أو الاعتبارية Virtual Library أو شبه الحقيقية وهى مكتبة ليست حقيقية ولا ملموسة ولكنها مجرد كيان اعتباري على شبكة الإنترنت وتقدم معلومات من خلال ما تضمه من مصادر ضخمة في مختلف المجالات إضافة إلي الفهارس الإلكترونية للمصادر، إضافة إلى انتشار المكتبات الرقمية Digital Libraries.

ومن التقنيات الحديثة التي يتسم بها عالم المعلومات ما يعرف بالمؤتمرات الإلكترونية أو مؤتمرات الفيديو وتسمى بالإئتمار عن بعد Teleconferenceوهى تقنية تتيح لمستخدمي الحاسب الاتصال ببعضهم وعقد مؤتمرات عن بعد إما داخل الدولة أو عبر العالم خلال استخدام التقنيات الحديثة في الاتصال عن بعد وأجهزة العرض المرئية والحاسب الآلي أو عبر أجهزة التلفزة ذات المواصفات الخاصة.

ونشير هنا إلي مرفق المعلومات Utility Information الذي يعني بمؤسسات المعلومات وهذا المصطلح أشمل من المكتبات بمفهومها التقليدي وخاصة مع التطورات الهائلة في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات . وللمرافق المعلومات أنواع كثيرة ارتبط كل منها بمراحل تطور وسائل تنظيم وبث المعلومات وكذلك وسائط تخزينها وتبادلها عبر وسائل الاتصال الحديثة ، وكان لظهور الحاسبات الآلية دور كبير في تغيير خريطة المكتبات التقليدية وظهور العديد من المفاهيم في مجالات

المكتبات والمعلومات ، ومرافق المعلومات مؤسسة معنية بتنظيم البيانات والمعلومات وتخزينها وتوفير الأدلة والببليوجرافيات وتيسيرها للاسترجاع عبر البث، وتقاس كفاءتها في تقديم خدماتها ومدى الإفادة منها جنباً إلى جنب مع معايير أخرى تتمثل في مقوماتها وإمكاناتها ومواردها المالية والمادية والبشرية فلهذه العناصر أهمية لا يمكن تجاهلها لتقديم خدمات معلومات متطورة.

وهناك مفاهيم عديدة ترتبط بمرافق المعلومات وأنواعها على النحو التالي:-

المكتبات القومية (الوطنية) – المكتبات العامة – المكتبات الجامعية – المكتبات العلمية (المتخصصة) – المكتبات المدرسية (مراكز مصادر التعلم) – المكتبات المهنية الخاصة بالهيئات والشركات – مراكز التوثيق – الأرشيفات التقليدية والإلكترونية – مراكز المعلومات – مراكز الوسائط المتعددة – مراصد البيانات – قواعد البيانات المتخصصة – شبكات المعلومات – شبكة الإنترنت – المكتبات الإلكترونية – المكتبات الافتراضية أو التخيلية – المكتبات الرقمية.

معايير التقييم المهني في المكتبات:-

تعتبر عملية الارتقاء بالعنصر البشري من العمليات الأساسية والهامة التي تؤثر على كفاءة سير العمل في المنظمات وخاصة بالمكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف أنواعها وفئاتها، ولتحقيق هذا الهدف كان لابد من

الاهتمام بوضع أسس ومعايير يمكن من خلالها تحديد مدى كفاءة اختصاصي المكتبات والمعلومات؛ لضمان تحقيق التطوير المستمر له ومواكبته للتطورات المتلاحقة لتكنولوجيا المكتبات والمعلومات، إضافة إلى أن التحديد الدقيق والمسبق لتلك المعايير سوف يساعدنا في عمليتي اختيار العاملين وترقيتهم بالوظائف المختلفة بالمكتبات ومؤسسات المعلومات، وفي هذا البحث سيتم وضع مقترحات تبنى على الاتجاهات الحديثة التي يجب أن تتوفر في اختصاصيي المكتبات والمعلومات، باعتبار أنهم الأساس الذي تقوم عليه المكتبات في تحقيق أهدافها ، وهم أساس تفعيل الموارد التي تعتمد عليها في تقديم الخدمات.

وهناك آراء دولية من قبل الخبراء والمتخصصين في المجال، وكلها تنادي بوضع معايير دولية لجودة الاختصاصيين في المكتبات والمعلومات فهذا المجال يعاني من ندرة في الإنتاج الفكري العربي والأجنبي، وبصفة عامة فإن الجودة يعتبرها جيمانالين (Jaymanalini,1999,) تلك التطبيقات اللازمة لتحقيق الفائدة المرجوة من تحسين نوعية الخدمات والإنتاج ، ورفع مستوى الأداء وتقليل التكاليف وبالتالي كسب رضاء العملاء، وكما عرفها معهد الجودة الفيدرالي بأنها "شكل تعاوني لأداء الأعمال يعتمد على القدرات المشتركة لكل من الإدارة والعاملين ، بهدف التحسين المستمر في

الجودة والإنتاجية وذلك من خلال فرق العمل"، أما بالنسبة لمعايير جودة اختصاصيي المكتبات والمعلومات فثمة مقومات ينبغي أن تتوافر لها تشمل الآتي:-

التقنيات المستخدمة في عمليات التقييم وقياس جودة اختصاصي المكتبات والمعلومات - المعلومات المستخدمة في عملية التقييم - التمويل المالي الذي يدعم عمليات قياس الجودة – عمليات التخطيط – التدريب – المتابعة – التقييم، كل العناصر السابقة ستؤدي إلى توفير اختصاصي مكتبات ذات كفاءة وفاعلية، ولديه معرفة متجددة ومواكبة لأحدث المستجدات في المجال (Masters, 2003).

وهناك أهداف عامة لتوفير معايير تقييم اختصاصي المكتبات والمعلومات على النحو التالي:-

المساعدة في إعداد وتنفيذ خطة التدريب الداخلي والخارجي والقومي.

دعم الهياكل التنظيمية والوظيفية، وتوصيف وتقييم الوظائف المهنية في المجال.

تبسيط الإجراءات والعمل على الاستخدام الأمثل للموارد.

توفير معلومات ومؤشرات تساعد في تخطيط القوى العاملة وقياس أداء العمل وتثري دراسات تعديل الأجور والمرتبات.

نشر ثقافة الشراكة والعمل على ترسيخ القيم بين المكتبيين.

الكشف عن الجوانب السلبية في الأداء ومحاولة التغلب عليها ومعالجتها.

تحديد جوانب الضعف والقصور في أداء العاملين بمجالات المكتبات والمعلومات لمعالجتها عن طريق وضع برامج وخطط تدريبية لهم.

الكشف عن الطاقات والقدرات الكامنة لدى الأفراد في عملهم الحالي واستثمارها لصالح العمل.

الكشف عن الأفراد الذين لا تتفق قدراتهم واستعداداتهم مع الأعمال التي يقومون بها والتي قد تتطلب مهارات وقدرات أعلى مما يتوفى لديهم.

الكشف عن مواطن القوة لدى العاملين واستخدام نتائج التقييم في تنمية عناصر التميز لديهم وتوفير أساس موضوعي عادل لمكافأة كل منهم ومعاقبة المقصر في عمله.

وينبغي أن تبنى معايير تقييم اختصاصي المكتبات والمعلومات على مجموعة من الأسس والمبادئ منها على سبيل المثال ما يلي:-

استثمار الفكر والقدرات الذهنية وإطلاق الفرص للإبداع والابتكار.

تحقيق كفاءة الفرد من خلال العمل ضمن فريق.

توفير مرونة في العمل وعدم فرض رقابة صارمة من قبل المديرين.

تغيير أسس تصميم العمل بتضمينه الرقابة الذاتيــة ، وتحديد المسئوليات والمحاسبة من خلال المخرجات ومستوى الأداء.

تمكين الفرد وفرق العمل ومنح المزيد من الصلاحيات اللازمة.

التركيز على المخرجات ومستوى فعالية الأداء في الوصول إلى الأهداف.

احترام الفروق بين الأفراد وتبني اهتمامات ورغبات العاملين والتوفيق بينها وبين المصالح العامة.

الاهتمام بالتقييم الاستراتيجي للأداء والقياس الموضوعي للكفاءة.

التدريب المستمر أثناء وخارج العمل.

التعويض العادل ماديًا ومعنويًا وتوفير الرعاية المتكاملة اقتصاديًا ونفسيًا واجتماعيًا.

وعلى الرغم من أهمية توفير معايير تقييم اختصاصي المكتبات والمعلومات إلا أن هذا الموضوع يواجه العديد من التحديات في المكتبات العربية نبلورها على النحو التالي :- (الحمالي، راشد، ٢٠٠٣)

تغير قيادات العمل باستمرار والتركيز على أساليب معينة في الإدارة على النظام ككل.

عدم توافر المعلومات على الرغم من أنها تمثل الجهاز العصبي لإدارة العمل

عدم مشاركة جميع العاملين في تطبيق إدارة الجودة.

عدم انتقال التدريب إلى مرحلة التطبيق واقتصاره على الجوانب النظرية

تبني طرق وأساليب لإدارة الجودة لا تتوافق مع خصوصية المنظمات.

مقاومة التغيير سواء من قبل الأفراد أو الإدارات المعنية.

الحاجة إلى نتائج آنية وليست على المدى البعيد.

تعدد آليات ونظم المتابعة والتقييم في ظل غياب التنسيق بينها مع تكرار وتداخل وتضارب جهودها في مختلف مستويات المنظومة التعليمية.

.تباين كفاءة ومهنية الأفراد القائمين على أعمال المتابعة والتقييم.

وهناك مشكلات أخرى لا تقل أهمية مثل غياب المنظومة المتكاملة لتقييم نواتج التعلم والتي تستند إلى المعايير، وضعف أدوات تقييم البيئة التعليمية ، والإدارة في معظم مدراس المكتبات والمعلومات، وعدم فاعلية أدوات وآليات تقييم استخدام الموارد، وغياب المؤشرات المعتمدة لها (Zhao,2001)، وينبغي عند وضع معايير مهنية للتقييم مراعاة تصميم منظومة متكاملة وفاعلة في عمليات المتابعة والتقييم بدءً بالجوانب العملية التعليمية بمدارس المكتبات والمعلومات على اختلافها لتشخيص أوجه القوة والضعف في المناهج والوسائل والأدوات التي تستخدمها

الجامعات لتحقيق أهدافها في تخريج مكتبيين على مستوى عال ، بحيث تلبي حاجات المجتمع وتواكب تطوره (ثروت الغلبان، ٢٠٠٣)وهناك مجموعة من الأسس والمبادئ التي يجب وضعها في الاعتبار عند تقييم الأداء الجامعي في أقسام المكتبات والمعلومات العربية على النحو التالي:-

إن التقييم لا يعني الثناء ولا النقد، وإنما هو فحص دقيق لواقع الحال وتشخيصه بموضوعية.

إن النجاح والإخفاق في التعليم الجامعي يتأثر بعوامل كثيرة يجب وضعها جميعاً في الاعتبار.

التقييم عملية مستمرة ونشاط دائم يرمي إلى تجنب تراكم الأخطاء حتى يستحيل علاجها.

التقييم عملية ليست غاية، وإنما هي وسيلة لتحسين الأداء وتطويره ، وهي عمل عقلي يقتضي التجديد والابتكار الدائم، ومواجهة المواقف الجديدة بوسائل تناسبها.

اعتبار تقييم مدارس المكتبات والمعلومات ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها.

جعل مدارس المكتبات والمعلومات قادرة على تقييم نفسها تقييماً ذاتياً.

منهجية التقييم:-

ترتكز نظم التقييم والمتابعة على عدة أسس منها ما يلي:-

الشمولية: يتناول التقييم كل عناصر نواتج التعلم ومدى تفاعل هذه العناصر مع بعضها البعض كما يشمل كافة مستويات المنظومة التعليمية

الموضوعية: استخدام الاختبارات الموضوعية المقننة، والمعايير والمؤشرات الواضحة، والأساليب والطرق العلمية في التقييم والمتابعة.

التمكين: تسعى عملية التقييم إلى رفع كفاءة الأداء المؤسسي، وتهدف إلى التطوير والإصلاح، وهو ما يعرف بالتقييم من أجل التمكين، وذلك بالكشف عن أوجه القصور وعلاجها، ودعم نماذج التميز.

الشفافية: إتاحة المعلومات والبيانات ونتائج التقييم والمتابعة وسبل التقييم الذاتي للجميع.

نظم المعلومات الداعمة: لكي تمكن من المتابعة المستمرة، وإرساء نظم التقييم الذاتي باستخدام الاختبارات الموضوعية، وقواعد المعلومات بكفاءة وفعالية.

وتوجد ثلاثة محاور تكون في مجموعها الإطار العام لمؤشرات التقييم والأداء على النحو التالي:-

اختصاصي المكتبات والمعلومات: هو محور العملية التعليمية، وهو بمثابة المتلقي للخدمة التعليمية التي نسعى لتجويدها كي تتناسب ومتطلبات حاضره ومستقبله، ومن هنا تسعى عملية تقييم اختصاصي المكتبات والمعلومات إلى قياس مدى تحسن مستواه المعرفي والمهاري والتي تعرف بنواتج التعلم، وهذا التقييم لنواتج التعلم ، لا يتم بمعزل عن تقييم البيئة المحيطة باختصاصي المكتبات والمعلومات داخل مدارس وأقسام المكتبات والمعلومات وعناصرها من نظم وإدارة وتجهيزات وأنشطة.

أقسام المكتبات والمعلومات: إن جودة نواتج التعلم ينبغي أن تعكس العملية التعليمية التي تتم داخل مدارس وأقسام المكتبات والمعلومات، والتي تتضمن (رؤية ورسالة مدارس وأقسام المكتبات والمعلومات – المناخ الاجتماعي الجامعي – التنمية المهنية المستدامة – مجتمع التعليم والتعلم – الجودة – المساءلة – التكنولوجيا).

الأداء المالي والإداري: لجميع العاملين بالمنظومة التعليمية وذلك بإدارة قياس الجودة لاختصاصي المكتبات والمعلومات ؛ بهدف الوصول للاستخدام الأمثل للموارد(Masters,2003).

أهداف التقييم:-

تهدف عملية وضع الإطار النظري لمعايير جودة اختصاصي المكتبات والمعلومات إلى تحقيق الأهداف والأنشطة التالية:-

متابعة وتقييم نمو أداء المتعلم في ضوء مؤشرات الإنجاز لقياس مهارات التفكير الناقد والتحليلي والمهارات الحياتية والبحثية المرتبطة بمحتوى المواد الدراسية.

تنفيذ برامج تدريبية على استخدام أدوات القياس.

تطبيق خطة للتقييم والمتابعة ووضع مؤشرات موضوعية لهذه العمليات.

التأكد من مدى توافر الرؤية والرسالة الواضحة والصادقة للمكتبات ومؤسسات المعلومات.

تقييم عملية التنمية المهنية المستدامة ومجتمع التعليم والتعلُّم Learning. Communit

تشخيص عمليات الاستخدام الأمثل لتكنولوجيا المكتبات والمعلومات.

تقييم مشاركة الاختصاصيين المجتمعية وبرامج خدمة المجتمع.

تقييم الأداء المالي للمكتبات ومؤسسات المعلومات العربية.

قياس مدى فعالية القيادات الإدارية وتحديد احتياجاتهم التدريبية في المجال.

متابعة وتقييم حالة الموارد المادية المتاحة (المبنى التعليمي والمعامل والتجهيزات والأجهزة...).

متابعة وتقييم النظم الإدارية والمالية ووضع نظام موحد لتقارير الأداء المالي

.

إعادة هيكلة وحدات التدريب والتقييم بمدارس وأقسام المكتبات والمعلومات لتصبح وحدات للجودة والتدريب على مستوى الأقسام والشعب الفرعية(Zhao,2001) .

وضع هيكلة لجهاز التفتيش ورقابة الجودة يتولى بناء خطط التنمية المهنية المستدامة للقائمين على المتابعة والتقييم لزيادة فاعليتهم.

تحديث الأطر القانونية واللوائح التنظيمية التي تحدد أدوار ومسئوليات اختصاصيي المكتبات وفق معايير جودة لتقييم هذه المهنة.

الارتقاء بتعليم المكتبات والمعلومات وتجويد مساقاته الدراسية وفق معايير وأسس علمية، ولن يتأتى ذلك إلا بالتحقق من جودة التعليم في مجال المكتبات والمعلومات، ووجود لجنة للتقييم الدوري لكل برامجه من حيث المقررات الدراسية وشروط القبول والإمكانات المتاحة لكل مؤسسة أكاديمية وبدون هذا التقييم، يستحيل على أي برنامج أن يكتب له النجاح

وذلك لعدم إقبال الطلبة على الكلية التي تعتمد في سمعتها العلمية والأكاديمية والمهنية على اعتماد وتقييم الجمعية (هشام العباس، ٢٠٠٢، ص ٨).

إن الهدف من وجود نظام لمعايير جودة اختصاصي المكتبات والمعلومات يجب أن لا يقتصر على إعطاء قيمة رقمية للموظف في نهاية العام لتكتب في تقريره السنوي، ولكن يجب أن يوجد نظام فاعل يساعد على زيادة قدرة المسئول على الحكم على مرؤوسيه بدرجة دقيقة وموضوعية ، كذلك يجب أن يساعد ذلك النظام على دفع العاملين إلى تحسين أدائهم وتطوير ذواتهم وبالتالي الارتقاء بالعمل.

كما أنه يساعد في اختيار اختصاصي المكتبات والمعلومات المناسب للوظيفة المحددة، بحيث يتم إسناد عمل يتفق وخبرات الفرد وتأهيله وميوله، وإقرار مدى أهمية توفير إمكانات ومستلزمات الأداء، وتوفير الصلاحية وموضوعية التقييم، وتوفير المناخ المساند والإيجابي وقيم العدالة في العمل.

أهمية التدريب:-

إن اختصاصي المكتبات والمعلومات في حاجة إلى تدريب مستمر، منذ مراحله الدراسية الأولى، كما أنه في حاجة إلى تعلم أساليب لتدريب

الآخرين، وبذلك يمكن إرجاع أهمية التدريب في مجال المكتبات إلى عدة أسباب:

حاجة الخريجين الجدد إلى التأقلم على العمل اليومي بالمكتبات ومراكز المعلومات.

حاجة العاملين إلى اكتساب مهارات جديدة مع تطور تقنيات ومواصفات المهنة، واكتساب مهارات الترقي الوظيفي.

توظيف تقنيات الاتصالات والحاسبات والانترنت بأنواعها المختلفة في المكتبات.

دخول تكنولوجيا العصر إلى مجال نشر أوعية المعلومات، مما نتج عنه أوعية مستحدثة تحتاج للتدريب عليها. (أمنية مصطفى صادق، ١٩٩٦، ٧).

تحقيق الكفاءة والفاعلية في أداء الأعمال لتحقيق أهداف المكتبات.

وبالإضافة إلى ما سبق فإن للتدريب دور في التنبؤ بمستوى العمل الذي يمكن أن يؤديه اختصاصي المكتبات والمعلومات في المستقبل، وتحديد المستحقين للمكافآت والعلاوات الوظيفية، والحاجة إلى إعادة توزيع المسئوليات والسلطات على العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات، وتحفيز اختصاصيي المكتبات والمعلومات على النمو وبذل المزيد من الجهد والعمل.

□

خطة مقترحة لتقييم اختصاصي المكتبات:-

تسعى الخطة المقترحة إلى توجيه المؤسسات والهيئات العربية المعنية بمجال المكتبات والمعلومات نحو تحقيق التميز والارتقاء باختصاصي المكتبات والمعلومات العربي على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية من خلال وضع معايير جودته، وفى ظل مناخ يتسم بالاستقلالية والحرية، والتعاون الوثيق بين الأكاديميين بالجامعات وبين المسئولين عن المكتبات ومراكز المعلومات في الوطن العربي، في إطار من القيم الثقافية والاجتماعية والأخلاقية التي تسود المجتمع، وبما يسهم في تحقيق التنمية المجتمعية ، وينبغي أن تهدف الخطة المقترحة إلى توجيه كافة الأنشطة الإدارية والمالية نحو تحقيق رضاء الأطراف جميعاً لمصلحة العمل، والسعي إلى التطوير والتحسين المستمر لاختصاصي المكتبات والمعلومات لتحقق التميز التنافسي فى سوق العمل المحلى والدولي، وإيجاد ثقافة تنظيمية لدى العاملين بالمكتبة تقوم على الالتزام بالتوجه نحو المستفيد(راشد الحمالي، ٢٠٠٣، ص ٨)، ومشاركة إدارة المكتبات ومراكز المعلومات والعاملين لتحقيق الجودة والتميز في الأداء ، ومحاولة وضع نظام لتقييم الأداء في كافة جوانبه بما يحقق المعايير الأكاديمية ومعايير الجودة الشاملة.

وينبغي أن تبنى الخطة على ركائز أساسية تدعم تطويرها بصورة شاملة تحقق احتياجات المكتبات ومؤسسات المعلومات، وتوفر مرجعيات محددة ترتبط باحتياجات التحسين لسد الفجوة بين الأداء الفعلي وأهداف الجودة، وتعتمد على نشر ثقافة الجودة والتميز في الأداء من أجل تحسين الخدمة المكتبية بالجامعة، وتوفير القوة الدافعة لتنفيذ الخطة بكفاءة وفاعلية، ووضع برامج وخطط متوازنة وذات رؤى مستقبلية، وتمنح جميع العاملين على كافة المستويات الحق في المشاركة والمسئولية، وتتيح مقاييس واضحة للأداء، مع ضرورة المتابعة المستمرة لتنفيذ الخطط، وتوفير

معايير للتقييم الدوري من خلال مجموعة استشارية داخلية وخارجية ، مع الاهتمام بنشر نتائج المتابعة والتقييم، على أن تستند الخطة على منهجية "التحليل المستقبليProspective Analysis" لتحقيق رؤية المكتبات المستقبلية وغاياتها الإستراتيجية في علاقتها بالبيئة، وسوق العمل واحتياجات التنمية المجتمعية، وكذلك المستجدات على المستوى العالمي، وكذلك الاعتماد على "منهج النظم" حيث يسهم في تحليل النظم الفرعية Sub-systemsالمكونة للمكتبة بصورة تسمح بفهم العلاقات المتشابكة بينها، وتحليل مضمون الأدبيات المتنوعة العالمية منها والمحلية والمتصلة

بمعايير جودة اختصاصي المكتبات والمعلومات، والأساليب الوصفية التحليلية لتحديد الفجوة بين الأداء الفعلي والأداء المرغوب للعمل على سد الفجوة والوصول إلى الأداء المتميز.

كما ينبغي إتباع إستراتيجية تكاملية للشفافية والمساءلة والمسئولية وتحقيق التميز في الأداء، ونشر ثقافة الجودة والمعرفة والتميز وتطبيق فلسفتها وأدواتها وآليات تنفيذها في إدارة المكتبات ومراكز المعلومات وتنمية القيم التي تتعلق بالعمل الجماعي والثقة والولاء والانتماء وزيادة الرضاء الوظيفي لدى الجميع ووضع دليل للجودة يشمل الخطط والهياكل التنظيمية والسياسات والإجراءات والقواعد اللازمة للتنفيذ ونظام لتوثيق إجراءات الجودة وتبسيط إجراءات العمل، والتدريب المستمر لتنمية مهارات وقدرات الاختصاصيين، وتوفير كيان إداري مسئول عن متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة عند وجود انحرافات، مع تطوير نظام فعال للاتصالات والمعلومات، ورصد نظام لتشجيع ومكافأة التميز في الأداء

ونشر التجارب الناجحة، وتوفير الدعم اللازم لتحقيق الاستمرارية في جهود التحسين والتطوير بالمكتبات، وتشكيل لجان للمتابعة والمراقبة الدورية تكون من أولوياتها رصد مؤشرات الأداء لجميع العاملين بالمكتبات دون استثناء بحيادية وموضوعية، بحيث يمكن الاستفادة منها في التحسين وتطوير الأداء.

معايير مقترحة لتقييم اختصاصي المكتبات:-

إن وظائف المكتبة يجب أن تصنف على أساس المسؤوليات والتبعات التي تقع على كاهل من يقوم بها من أجل الوصول إلى الأهداف التنظيمية للعمل التي وكلت إليهم. ويجب على المديرين والمسئولين والمشرفين على الأقسام الإدارية بالمكتبات ومراكز المعلومات أن يقوموا بتقييم اختصاصيي المكتبات والمعلومات مرة واحدة في السنة على الأقل(Jurow,٢٠٠٣).

وقد تم اقتراح مجموعة من معايير تقييم اختصاصيي المكتبات والمعلومات المرتبطة بأدائهم في العمل وتلك المعايير كما يلي:-

العلاقات الإنسانية: مدى الحرص على حسن التعامل مع الآخرين وتقدير مشاعرهم واحترام الآراء والتعامل بالثقة والموضوعية والصدق.

التعاون في العمل مع الآخرين لإنجاز العمل وتحمل المسئولية ومساعدة

الزملاء والمسئولين وسد جوانب القصور والنقص بكل الوسائل والأساليب، ووضع الإمكانات الفردية لخدمة العمل والمستفيدين.

الإلمام بمهارات العمل ومنطلقاته وأهدافه ولوائحه ونظمه وضوابطه بحيث يؤدي

ذلك إلى جودة العمل وتلافي المشاكل والصعوبات وتحسين بيئة العمل الداخلية وتطوير العمليات والارتقاء بالمخرجات.

الفاعلية والقدرة على تحقيق أهداف العمل العامة والخاصة، وكذلك إنجاز المهام على مستوى الفريق ومستوى الفرد، وتوجيه كل الطاقات نحو ذلك.

الكفاءة وحسن استخدام الموارد المادية والبشرية والظروف المحيطة لتحقيق الأهداف، وكذلك المهارة في إنجاز المهام بأقل تكلفة سواء في الوقت أو الجهد أو المال.

نوعية وكم الأداء أي مدى الدقة في إنجاز العمل الوصول إلى جودة عالية في العمليات والمخرجات، كذلك النظر إلى نسبة الأخطاء ومدى تكرارها ومقدار الإنتاجية.

العمل الجماعي والقدرة على مشاركة الآخرين في العمل واتخاذ القرارات وحل المشكلات والتأثير الإيجابي المتبادل، كذلك الشعور بالانتماء للجماعة

وتقدير الآخرين.

الالتزام والانضباط في العمل والدوام الرسمي، وإتباع اللوائح والقوانين، وتقبل التوجيهات والأوامر، وبذل الجهد اللازم للقيام بمهام العمل، والحرص على تنفيذ العمل وفهم فلسفته ونظمه.

قيم العمل والمحافظة عليها مثل: الصدق، والأمانة، والخلق الحسن، وحسن التعامل، وتحمل المسئولية، والموضوعية، وروح الفريق، والثقة والكتمان.

التطوير والتنمية الذاتية المستمرة في مجال العمل والحرص على ذلك، والقدرة على المبادرة وتوليد الأفكار وتقديم الاقتراحات، وتحسين العمل والارتقاء به.

إن معايير التقييم المقترحة ينبغي أن تتوافر لها أدوات لتقييم الأداء لتعطي مجموعة من الأدلة يمكن الاستناد إليها في إصدار الحكم، وهذه الأدوات قابلة للتغيير والتطوير حسب الحاجة ومنها الملاحظة المباشرة أثناء العمل، واستمارات التقييم الذاتي، واستمارات تقييم الزملاء، واستمارات تقييم الرئيس المباشر، وتقارير الغياب والمخالفات والإنذارات وغيرها، ونتائج العمل ومخرجاته، والمقابلات.

الفصل الثاني
أنواع علم المكتبات

المكتبة المتخصصة

تعريف المكتبة المتخصصة:

من الملاحظ أن المكتبة المتخصصة ليس لها تعريف واضح ودقيق ومقبول من جميع الأطراف المكتبية المتخصصة، ولكن عرفها الكثير من الكتاب والمتخصصين بعدة تعاريف مختلفة منها على سبيل المثال لا الحصر:

عرفها ١٩١٢ كتب حوزيفسون Josephson A.G: المكتبة المتخصصة هي التي تغطى موضوعًا محددًا واحدًا أو مجموعة محددة من الموضوعات المترابطة.

تلك إلى تهتم بالإنتاج الفكري المتخصص في مجال موضوعي معين أو الإنتاج الفكري المناسب لخدمة نشاط معين. وهذا النوع من المكتبات توجد عادة في الشركات المؤسسات الحكومية، ويمتاز هذا النوع من المكتبات بأنه غير ظاهر للعيان.

يرى الباحث: من خلال تلك التعاريف بأن المكتبة المتخصصة هي مكتبة تنشأ في وزارة أو مؤسسة، تخدم موظفين تلك المؤسسة من خلال مقتنياتها

المتخصصة التي تساهم في تطوير وتثقيف العاملين وإبلاغهم بما نشر في مجال تخصصهم من خلال المصادر الحديثة، ويمكن القول أن أي مكتبة تمتلك مصادر متخصصة وتخدم فقط مؤسسة معينة بأنها مكتبة متخصصة.

النظرة التاريخية لمفهوم المكتبة المتخصصة:

أولًا: المكتبات في العصور القديمة: لقد لمع اسمه المكتبة المتخصصة وعرف بالقرن (التاسع عشر) ولكن بعض الباحثين يرون أن المكتبة المتخصصة وجدت منذ العصور القديمة

وتوجد بعض الدلائل على وجود تلك المكتبات المتخصصة بما تحتوى على مجموعة من المصادر المتخصصة في منطقة الشرق الأوسط وأسيا؛ فجامعة جوندى شاهوبور كانت تمتلك مكتبتها أعظم مجموعة طبية تعود لقرنين الخامس والسادس الميلادين، كما تصل مجموعاتها أكثر من أربعمائة ألف مخطوط عن الرياضيات وعلم التنجيم.

ثانيًا: العصور الوسطى: أما بالنسبة للعصور الوسطى لا توجد دلائل علي وجود مكتبة متخصصة سوى في العالم الإسلامي أو أوروبا، رغم ظهور مكتبة كتبة دار الحكمة في بغداد، وبيت الحكمة في القاهرة، لآن المستفيدين من تلك المكتبات لا تجمعهم خصائص مشتركة في موضوع

التخصص، إما في أوربا توجد كثير في المكتبات وكانت تخضع للكنيسة ولا تصف بأي مكتبات متخصصة.

ويري الباحث بأن المكتبات المتخصصة في العصور الوسطى ليس لها وجود سواء في العالم الإسلامي أو أوربا ولا يمكن أن تصف تلك المكتبات بأنها مكتبات متخصصة ولكن يمكن القول بأنها مكتبات عامة وتوجد فيها بعض الكتب التخصصية.

ثالثا: المكتبات الجامعية القديمة: إن المكتبات الجامعية قديما كانت بدون مكتبات لفترة طويلة، حيث أن عضو هيئة التدريس يملك مجموعة خاصة من الكتب في منزله، أما بالنسبة للطلاب توجد مجموعات مبعثرة في الكتب المتخصصة من خلال الإهداء من الملوك والنبلاء والقساوسة والتجار، ثم تطور المكتبات الجامعية في تأسيس مكتبات تخدم العامة دون الخاصة، ثم تطورت وإذدهرت نتيجة لظهور الطباعة.

ويري الباحث أن تلك المكتبات لا تطلق عليها مكتبات متخصصة نظرا لتنوع مصادرها ومقتنياتها وتخدم كثيرا من المستفيدين في كثير من التخصصات المختلفة ومع

مرور الوقت تطورت وشكلت نواة للمكتبة المتخصصة داخل الجامعة.

رابعًا: الجمعيات العلمية: التطور لنمو المكتبات المتخصصة حدث مع نمو الجمعيات العلمية، التي تهتم بالبحث والثقافة وفروع المعرفة وتضم إليها المفاهيم بذلك التخصص، ومن أشهر الجمعيات تلك الفترة (الجمعية الملكية بلندن والأكاديمية الملكية للعلوم في فرنسا).

يري الباحث بأن لا يوجد اتفاق علي أول من أنشاء جمعية المكتبات المتخصصة.

خامسًا: المكتبات الحكومية: لقد لعب (الأفراد الأرستقراطيين) في تجميع المجموعات وإعادة تنظيم الأرشيف والمحفوظات الوطنية إضافة إلي تأسيس المتحف البريطاني. يمكن اعتبار الوزارات والهيئات الحكومية أقدم الهيئات التي أنشأت المكتبات المتخصصة ولعل وزارات الخارجية هي أكثر هذه الوزارات اهتمامًا بمثل هذه المكتبات.

سادسًا: المجموعات المتخصصة التابعة للأفراد: لقد لعب الأفراد دورا هامًا في امتلاك مجموعة متخصصة من الكتب بما ساهم في تطور رئيسي في تاريخ المكتبة المتخصصة ما بين القرنين الخامس عشر والثامن عشر.

سابعًا: الثورة الصناعية والثورة ما بعد الصناعية: لقد ساهمت الثورة الصناعية في تطور المكتبات المتخصصة (كما يقول كروزاس) أن المكتبات المتخصصة

ظهرت في القرن التاسع عشر نتيجة للاتجاه نحو التخصص في الموضوعات والعلوم لمساعدة الأعمال التجارية وحاجة المؤسسات إلي تطوير إنتاجها وذلك بالرجوع إلي المكتبات المتخصصة لمساعدتها في اتخاذ القرار والتعرف إلي أخر ما نشر في مجال تخصصهم أما أكثر ما يميز

المكتبات المتخصصة وتطورها في القرن العشرين فهو ظهور حركة المكتبات المتخصصة التي تمثلت في جمعية المكتبات المتخصصة، ومكاتب المعلومات (أزلب في بريطانيا) التي أنشئت عام ١٩٢٤م وكذلك جمعية المكتبات المتخصصة في أمريكا التي أنشئت عام ١٩٠٩م.

ويري الباحث بأن الجمعيات المهنية لعب دورا هاما في تطور المكتبات المتخصصة لآن هذه الجمعيات تعكس أو تجمع مهني منظم في مجال المكتبات المتخصصة المعاصرة.

أهداف المكتبة المتخصصة:

وتهدف المكتبة المتخصصة بشكل عام توفير المعلومات لخدمة أهداف المؤسسة الأم ومن أهدافها ما يلي:-

توفير مجموعة جيدة وغنية من مصادر المعلومات بمختلف أشكالها في مجال التخصص.

نشر المعلومات الجديدة والمهمة بين المتخصصين في المؤسسة من خلال إعداد النشرات الإعلامية والمراجعات والكشافات والمستخلصات والبيلوغرافيات وتوزيعها علي المهمين.

المساهمة في إصدار ونشر مطبوعات المؤسسة الأم وتقاريرها الداخلية والاحتفاظ بهذه المطبوعات وتكثيفها لاسترجاعها بسهولة عند الحاجة إليها.

التعاون مع المكتبات المتخصصة الأخرى في الموضوع نفسه أو المجال وتبادل المصادر والخبرات والخدمات معها.

خدمات المكتبة المتخصصة:

ويري الباحث بأن تكون المكتبة المتخصصة قريبة من المستفيدين لكي تقدم خدماتها بشكل فعال، وعادة تقع المكتبة المتخصصة في المبني الرئيسي للمؤسسة الأم التي تخدمها، وتكون قريبة من الإدارة ومراكز البحوث والدراسات والنشاطات العلمية والثقافية، لخدمة الباحثين، أما بالنسبة لخدماتها التي تقدمها المكتبة المتخصصة:

خدمات الإعارة الداخلية والخارجية وتقدم هذه الخدمة لإعارة الداخلية والخارجية لجميع المواد المكتبية التي تقتنيها ولفترة زمنية وشروط غير

محددة. وسوف يتعادل الباحث أنشطة الإعارة في المركز الوطني للمعلومات العلمية والتكنولوجية.

الـ (Circalation) هي القسم الخاص بالإعارة في المركز الوطني للمعلومات العلمية والتكنولوجية.

الإعارة لموظفي المعهد فقط ويسمح للأشخاص في خارج المعهد تصوير أجزاء في الكتب في حدود (٢٠) صفحة.

مدة الإعارة لا تزيد عن شهر في نهاية يتم إرسال مذكرة للشخص بها قائمة بالكتب التي انتهت مدة إعارتها وذلك بالبريد الإليكتروني أو البريد الداخلي بالمعهد.

يستخدم نظام (VTLS) في إدخال كافة البيانات الخاصة بعملية الإعارة.

يجب ألا تزيد عدد الكتب المعارة للموظف عن " ١٥ " كتاب.

يوجد إحصائية يسجل فيها كل أنشطة الـ (Circalation).

الكتاب الذي لا يوجد له كارت إعارة يتم تصوير الصفحة الأولي منه ويكتب عليها بيانات الموظف كاملة.

الخدمة المرجعية للمعلومات تقدم المكتبة المتخصصة نوعين أساسيين في خدمات المعلومات، النوع الأول يكون استجابة لطلبات محددة عن المعلومات ويتضمن هذا النوع خدمات مرجعية وبحثية.أما النوع الثاني فهو خدمة معلومات يتم فيها توقع احتياجات المستفيدين، وتـضم هذه الخدمات لإحاطة المستفيدين بالحديث عن المعلومات التي تهم المستفيد.أما بالنسبة للخدمة المرجعية يقوم بها أمين المكتبة المتخصصة بالإجابة عن أسئلة المستفيد من خلال الرجوع إلي المراجع المتوفرة أو من خلال خبرة الأمين أو من خلال البحث عنها خارج المكتبة.ويري الباحث بأن الخدمة المرجعية في غاية الأهمية لكونها تقدم للمستفيد مما يساعد في توفير الوقت والجهد للمستفيد في الحصول علي المعلومات، مما يساعد بالتعرف علي المعلومات التي يرغب بها وتعود تلك المعلومات التي يقدمها أمين المراجع المتخصص في النهوض بتحقيق أهداف المؤسسة من خلال مساعدة العاملين والإجابة علي أسئلتهم بشكل مباشر أو كتابي أو عبر التليفون أو البريد الإليكتروني...ألخ.

خدمة الإحاطة الجارية وخدمة البث الانتقائي للمعلومات: أن خدمة الإحاطة الجارية أكثر تخصصًا في خدمة المراجع حيث أنها تشمل نطاقًا

عريضًا في الأنشطة، حيث أن تهتم بتقديم المعلومات للمستفيد كفرد أو مؤسسة، حيث أنها تهتم بتمرير الدوريات علي المستفيد وذلك للتعرف علي الدوريات التي يريد المستفيد الإطلاع علي محتوياتها بطريقة منظمة.أما خدمه البث الانتقائي للمعلومات:يقصد بها تزويد المستفيدين أولًا بأول، بصفه دورية أو أسبوعيا أو كل نصف شهر بالمعلومات والبيانات التي تحتم

المستفيد وتدخل ضمن اختصاصه دون أي سؤال في جانبه، ولتحقيق مثل هذه الخدمة؛ فإنه ينبغي علي المسئولين القيام بمسح شامل للمستفيدين، وتحديد اهتمامات كل عضو وإعداد استمارة خاصة لكل مستفيد يتضمن وصف اهتمامات المستفيد، ثم مقارنة الاستمارة بكل ما هو جديد يصل بالمكتبة، وتزويد المستفيد بالمعلومات التي تقع في اهتمامه وتعد هذه الخدمة من أهم وظائف الخدمة المرجعية.

خدمة رواد ومستفيدين آخرين أن المكتبة المتخصصة تخدم الباحثين، ولكن إضافة إلي ذلك تقوم بخدمة فئات أخري هم المديرين ورؤساء الأقسام وهم يحتاجون إلي معلومات وبيانات تتعلق بالميزانية ومجالات الأنفاق المختلفة، إضافة إلي ذلك معلومات لا تغطيها المجموعة المكتبية في المكتبة

المتخصصة، من معلومات عند الدعاية – الإنتاج – والمبيعات – إدارة الأفراد.إلخ مما يجعل الأمين في غاية الأهمية بالنسبة للمؤسسة في توفير تلك المعلومات. ومن خلال ذلك يري الباحث أن يكون أمين المكتبة المتخصصة علي درجة عالية من الثقافة ويحمل شهادة تخصصية في مجال تخصصه ولديه الرغبة في العمل بالمكتبة، ويجب أن يكون لدية الخبرات الكافية بالقيام بتلك المهام بما يعود علي رفعة المؤسسة التي يقوم بخدمتها من خلال توفير المعلومات المطلوبة.

إعداد الترجمة في المواضيع تعتبر خدمة الترجمة في المكتبة المتخصصة في غاية الأهمية يجب علي الأمين أن يوفر تلك الخدمة ، وتتطلب تلك الخدمة موظف مختص بالترجمة ، يقوم بترجمة ما يطلبه الباحث ومساعدته وكذلك القيام بترجمة بعض المقالات التي

تخدم المؤسسة بما يوفر الوقت والجهد علي المستفيد والتعرف إليها، وكذلك خدمة الترجمة لبعض المواد المكتبية المهمة والتي تخدم قطاعًا كبيرًا في العاملين.

الخدمات الببليوغرافية تقدم المكتبة المتخصصة لخدمات الببليوغرافية المختلفة والمتخصصة سواء من خلال إعداد قوائم الكتب أو الكشافات أو المستخلصات...إلخ.

تنمية مجموعات المكتبة باختبار الكتب والدوريات المتخصصة.

تشجيع استخدام المكتبة عن طريق إقامة المعارض.

تطوير برامج استرجاع المعلومات عن طريق استخدام الحاسبات الإلكترونية.

مميزات المكتبة المتخصصة:

تمتاز المكتبة المتخصصة عن غيرها من المكتبات بما يلي:-

من حيث المجموعات والمقتنيات، غالبًا ما تكون محصورة في موضوع تخصص واهتمام المؤسسة الأم التي تتبعها المكتبة بمستوي متقدم من المعالجة العلمية والأكاديمية.

من حيث المستفيدين، فهم من العاملين في المؤسسة ومن المتخصصين وهم غالبًا علي درجة متقدمة من التعليم في مجال التخصص وعددهم محدود في الغالب.

من حيث المواد المكتبية، غالبًا لا تركيز المكتبات المتخصصة علي الكتب كمادة رئيسية للمعلومات بل هم بمصادر أخري للمعلومات أكثر حداثة في معلوماتها وأكثر عمقًا وتخصصًا، كالدوريات والبحوث والتقارير والنشرات وغيرها.

من حيث الإجراءات الفنية والخدمات ، عادة ما تكون أكثر عمقًا ودقةً وتخصصًا كما تنفرد بتقديم بعض الخدمات وتحاول إيصال المعلومة المناسبة للشخص المناسب في الوقت المناسب والمكان المناسب.

من حيث التبعية فهي دائما تتبع مؤسسة أو منظمة أو جمعية...إلخ متخصصة، وحجمها صغير مقارنة مع غيرها من المكتبات.يري الباحث بأن المكتبة المتخصصة تمتاز بتقديم خدماتها بمستوي في العمق والدقة والحداثة والسـرعة والسـرية، وتحرص علي تحقيق أهداف المؤسسة التي أنشأ هذه المكتبة من أجلها كما أنها تحرص علي توفير المعلومات الضرورية التي تسلاهم تطوير المؤسسة وأن المؤسسة تحرص علي تزويد المكتبة المتخصصة بميزانية كافية لتحقيق الهدف التي أنشأت من أجله.

إدارة المكتبات المتخصصة:

تعريف الإدارة: هي مجموعة من العمليات أو الوظائف المشتركة والتي يمكن بعد تنفيذها بطريقة صحية أن تؤدي إلي الكفاءة والفاعلية الإدارية؛ هناك خمس وظائف مشتركة للإدارة في جميع أنواع المكتبات بما فيها المكتبة المتخصصة، وهذه الوظائف هي:-

التخطيط Planning: ويقصد به التخطيط الإداري وهو مرحلة التفكير التي تسبق تنفيذ أي عمل وصولًا لتحقيق الأهداف التي وجدت من أجل

المؤسسة. ويري الباحث بأن التخطيط ضروري لأن فيه تحدد الأهداف بوضوح حتى يستطيع كل فرد من الأفراد في المجموعة أو المؤسسة أن يعرف الآمال أو الأهداف التي تسعي المؤسسة إلي تحقيقها، ومن خلال التخطيط نستطيع معرفة المشاكل قبل وقوعها وحلها والاستعداد

إلي تطور المؤسسة بالمستقبل من خلال وضع خطط قصيرة الأجل أو طويلة الأجل ، ولذلك فأن التخطيط عنصـر هام من عناصر الإدارة، وذلك من خلال وضع الأهداف والمعايير، ورسم السياسات والإجراءات، والتنبؤات وإعداد الموازنات، وضع برامج العمل والجداول الزمنية.

التنظيم Organization: هو نظام علاقات منسق إداريًا من أجل تحقيق الأهداف المشتركة، وأن التنسيق اللازم تجمع إنساني نحو تحقيق الأهداف المشتركة هو البديل للفوضى. ويري الباحث أن التنظيم الجيد يحقق الأهداف التي وضعت من أجلها تلك المؤسسة وذلك من خلال وضع الرجل المناسب في المكان المناسب، وتوزيع العمل علي الأفراد وذلك لضمان تحقيق التعاون بين الأفراد في جميع الأقسام، وتحديد المناصب وتحديد مسؤوليات كل منصب كما أن التنظيم الجيد يحدد العلاقة بين المناصب المختلفة وتبعية كل منصب بما يعود علي تحقيق الأهداف المنشودة التي وضعت من أجلها تلك المؤسسة.

التوجيه Directing: هو إرشاد المرؤوسين أو الموظفين أو العاملين أثناء تنفيذهم للأعمال ضمانًا لعدم الانحراف عن تحقيق الأهداف. ويري الباحث أن التوجيه عنصر من عناصر الإدارة فأن التوجيه الجيد يتطلب تحفيز الموظفين ورفع روحهم المعنوية وتشجيعهم علي التفاعل أي تفاعل العاملين فيما بينهم، وذلك من خلال اختيار القيادة السليمة التي تستطيع أن تؤثر في الأشخاص لكي يتعاونوا مع بعضهم البعض بروح وحب ومرح وليس بمجرد إصدار التعليمات والأوامر إلي الموظفين بل يجب أن يكون المدير قائد بحبه للجميه، ومن خلال ذلك يستطيع تحقيق أهداف المؤسسة من خلال الاتصال مع المرؤوسين والتعرف على المشاكل وحلها بالطرق السلمية، ومن خلال ذلك يمكن أن يكون التوجيه فعالًا بما يعود علي المؤسسة بالنفع في تحقيق الأهداف التي وضعت من أجلها.

الرقابة Controlling: هي التأكد أن النتائج التي تحققت أو تحقيق مطابقة للأهداف التي تقررت بالخطة المعتمدة. ويري الباحث بأن الرقابة عنصر هام من عناصر الإدارة وذلك من خلال مراقبة العاملين والتعرف أداء العمل من خلال معايير رقابية ثابتة يمكن من خلالها معرفة قياس الأداء للعاملين. ومتابعة أعمالهم وحل المشكلات قبل أن تستعجل ويمكن القول

بأن المدير كالقائد سفينة لا يمكن أن يترك عملية الرقابة حتى يكتشف أنه ضاع أو تاه أو يجب أن يتأكد أن سفينة في طريقها للهدف المحدد لها، ومن خلال ذلك تتم الرقابة علي أكمل وجه.

إعداد العاملين Sttaffing: هي شغل الوظائف المتوافرة في المكتبة أو مركز المعلومات بأشخاص أكفاء قادرين علميًا وفنيًا وتقنيًا علي القيام بالعمل علي أفضل وجه. ويري الباحث أن إعداد العاملين في المكتبات المتخصصة تحدده لوائح وضوابط وميزانية تلك المؤسسات التي تقوم بتمويل تلك المكتبة، وأن المكتبات المتخصصة تحرص علي أن يكون العاملين مميزين الذين يديرون تلك المكتبة المتخصصة أن يكون متخصصين يجمع ما بين التخصص المهني والموضوعي.

هيئة العاملين بالمكتبة المتخصصة:

أن نوعية العاملين بالمكتبة المتخصصة هو من أكثر العوامل أهمية في تحقيق فاعلية المكتبة كمركز معلومات؛ فأن المؤهلات الخاصة للعاملين الذين يرغبون في العمل بالمكتبة المتخصصة يجب أن يكون قادرين علي تحقيق أهداف ووظائف تلك المكتبة المتخصصة، وقد حددت فيما يلي:

فمدير المكتبة المتخصصة: يعتبر مسئولًا عن جميع الوظائف الإدارية والمهنية

بالمكتبة وهذه الوظائف هي:

تحديد سياسات المكتبة التي تتفق مع أهداف المؤسسة.

تمثيل المكتبة في الاجتماعات الإدارية والتخطيطية للمؤسسة وذلك بعرض عمليات المكتبة بناء علي ذلك.

إجراء المقابلات وعمل الاختبار النهائي لجميع المتقدمين لوظائف المكتبة فضلًا عن تقييم الأداء بما يتفق مع سياسة المؤسسة.

اقتراح مستويات المرتبات للعاملين بالمكتبة.

التدريب والإشراف علي جميع موظفي المكتبة.

إعداد توصيف للوظائف يتم فيه تحديد الواجبات والمسئوليات والمطلوب من جميع الوظائف.

أن تكون له اتصالات فعاله مع جميع أعضاء المكتبة، وان نجبرهم بصفه دائمة بالسياسات المتعلقة بأعمالهم.

أن يهيئ الإمكانيات اللازمة لمشاركة العاملين في تفسير سياسات وخدمات المكتبة للمؤسسة الأم.

وضع الإجراءات الخاصة بجمع العمليات اللازمة للإدارة الجيدة للمكتبة.

وضع السياسات والمسؤوليات الخاصة بالتزويد والتنظيم وصيانة مجموعات المكتبية.

تخطيط وتنظيم وتقييم خدمات المكتبة.

العمل مع المهندسين المعماريين والمتخصصين في التخطيط لحل المشكلات المتعلقة بإمكان ومتطلبات المكتبة في الأجهزة.

أن يخطط للميزانية وأن يبرز بنودها ويدافع عنها.

أن يقوم أو يشرف علي الخدمات.

تسميات أمناء المكتبات المتخصصة:-

المكتب الفني.

مكتبي البحث.

مكتبي بحث فني.

رئيس المكتبين.

مشرف المكتبة.

مدير مركز الإعلام الفني.

رئيس مركز المخابرات.

ضابط إعلام.

مؤهلات المكتبي المتخصصي:

يجب أن يكون شخص قد نال حظًا وافرًا في التعليم، وأن يؤمن بأهمية البحث العلمي واحتياجاته، وان يكون حاصل علي مؤهل مهني بالتخصيص ولديه حب واستعداد للعمل ويكون ملم بتخصصه التابع للمؤسسة كما يجب أن يتمتع بالذكاء والطموح ويمتاز بدرجة عالية من الذكاء لكي يحقق أهداف المؤسسة، كما يجب أن يكون لديه خبره ثقافية، ويمتلك التحدث في عدة لغات...إلخ.

المبني والتجهيزات:

سوف نتناول المعايير (المبني والتجهيزات) للمكتبات المتخصصة في الولايات المتحدة الأمريكية:-

يقوم الأمين المسئول عن المكتبة بالتعاون مع جهة التخطيط في تحديد أماكن المكتبة وكذلك بتقديم المتطلبات الأساسية والمادية التي تحتاجها المكتبة؛ فان أمين المكتبة يقوم بتحديد الميزانية المناسبة بالتعاون مع مدير المؤسسة، حيث يتم الاتفاق علي أن يخصص من الميزانية المعدة للمكتبة نسبة ٦٠ ٪ إلي ٧٥ ٪ خاص للمرتبات المهنية وغير المهنية.

ومن خلال ذلك يري الباحث بأن الدول المتقدمة مثل الولايات المتحدة تهم المؤسسات بالمكتبات المتخصصة وتدفع رواتب ضخمة لأخصائي المعلومات؛ لأنها تعلم وتؤمن بأهمية تلك المكتبة بزيادة إنتاج المؤسسة وتطورها.

التعاون بين المكتبات المتخصصة:

لقد أثبتت جمعيات المكتبات المتخصصة فاعليتها في تفسير التعاون والقيام بالمشروعات المشتركة أي أنها قامت بمهمة أساسية في الاتصال بين المكتبات. يري

الباحث أن التعاون بين المكتبات المتخصصة يعود بالنفع علي تلك المكتبات مما يساعد في عملية الإهداء والتبادل بالمواد المتوفرة في تلك المكتبات ومن خلال ذلك يحقق تقليل الميزانية لتلك المكتبات والاستمرار في تحقيق توفير المصادر اللازمة للمؤسسة ودواعها.

تبيعية أمين المكتبة أو المسئول عنها: لقد أصبح في حكم المعتاد أن تكون المكتبة في موقع قريب من مراكز السلطة واتخاذ القرار سواء كان ذلك في الوزارات أو الهيئات الحكومية .فنجدها على سبيل المثال في الوزارات البحثية تابعة لرئيس وحدات البحوث ولكن في تلك الحالة يجب أن يكون

المرشح ذو ثقافة عالية في المعارف هذا بالإضافة إلى التخصص الأصلي في علم المكتبات.

أما بالنسبة للمكتبات الصناعية فتكون المكتبة تحت رئاسة مدير البحوث وذلك للعديد من الأسباب من أهمها هؤلاء الباحثين أكثر من يبحثون وينهلون من العلم ولكن من المعروف أنه في الشركات الصناعية فان أكثر ما ينبغي أن تضمه المكتبة هي الكتب المتخصصة في المجالات الخاصة بالتسويق والمبيعات والمجالات التجارية والصناعية، أو كلما يفيد الشركة في مجال تخصصها. كما أن المكتبة لا تكون خاضعة لسلطة أيًا من موظفي الشـركة أو المنشأة.

القوى البشرية:-

يستلزم العمل في المكتبات المتخصصة كفاءة عالية وخبرة طويلة لابد وأن تتوافر فيمن يقوم على أمر تلك المكتبات وهو أمين المكتبة المتخصصة وهو الشخص الذي يقوم

بجمع وتحليل المعلومات ونشرها من أجل المساعدة في تسهيل عملية اتخاذ القرار، وهذا الشخص (أمين المكتبة) ينبغي أن تتوافر فيه الكثير من الكفايات التي تساعده في عمل أداء عمل، وتتنوع تلك الكفايات ما بين كفايات مهنية وكفايات شخصية، ولنتناولها بشتى من التفاصيل:-

□

الكفايات المهنية:

هناك العديد من الكفاءات المهنية التي يجب أن تتوافر في أمين المكتبي ومن بينها:

أن يكون لدية الخبرة المعرفية بمحتوى مصادر المعلومات بإضافة إلى أن يكون لدية القدرة على تقييم تلك المعلومات وتنقيتها وفى هذا المجال هناك الكثير من الأمثلة التي يمكن أن تكشف كفاءته المهنية منها الاطلاع واختيار أحسن الأبحاث العلمية في مجال تخصيص المكتبة، والقيام بتقييم الأشرطة الخاصة بقواعد المعلومات الموجودة في المكتبة هذا بالإضافة إلى اختيار المعلومات التي تدل إلى المكتبة عن طريق تقيمها بخبرته وكفاءته.

- توفير المعرفة الموضعية التي تتلائم مع طبيعة عمل المنظمة. أو حتى الحصول على شهادةً أو دبلومًا في تخصص عمل المنظمة.

إعداد خدمات معلوماتية مناسبة من الناحية المالية وفى الوقت نفسه متماشية مع الاتجاه الاستراتجي للمؤسسة.مثل رسم خطط عمل من أجل تحقيق أهداف المؤسسة، تكوين فريق عمل من اجل رفع الوعي الثقافي والتنموي لدى العاملين بالمؤسسة.

أن يكون لدى أمين المكتبة القدرة على استخدام التكنولوجيا المختلفة من أجل الحصول على المعلومات، وبالتالي تسخير تلك المعلومات في خدمة

أهداف المؤسسة

مثل الاستخدامات المختلفة للانترنت والأقراص المدمجة، والوسائط المتعددة.

أن يكون لدى أمين المكتبة القدرة الفعالة على مواكبة مختلف المستخبرات التي تتعلق بمجال تحسين الخدمات المعلوماتية وعن ذلك عن طريق معرفة الاحتياجات المعلوماتية للمؤسسة أو المنظمة.

الكفايات الشخصية:

أن يبذل المكتبي قصارى جهده من اجل تقديم الخدمة بامتياز.أمثلة أن يكون شعلة نشاط في المكتبة حيث يقوم بإجراء استبيانات لمعرفة آراء المستفيدين من اجل تطوير الآراء.

أن يكون لدى المكتبي القدرة على التجديد والإبداع وخلق الفرص الجديدة.مثال عملي:- انتهاز الفرص التي تتيح له تنمية أداؤه كالدورات التدريبية مثلاً.

أن يكون على علم بأهمية الشبكات المهنية ووحدة العمل.

أمثلة استغلال مختلف المناسبات والمؤتمرات العلمية للمشركة فيها من أجل تنمية شبكة علاقات مهنية مختلفة. سواء في مجال عملة كمكتبي أو في

مجالات المعلومات أو في مجال المنشاة التي ينتسب إليها.

أن يكون المكتبي ذو نره ثاقبة تساعده على تكوين فكرة شاملة توضح له الصورة باكماها فمثلاً عليه أن يدرك انه جزء لا يتجزأ من المنشاة يساعد في اتخاذ القرارات، ايانة لا يقف بمعزل عن المنظمة بل أنه في قلب الحدث.

أن يكون لدية أقدرة على خاق بيئة مناسبة للعمل مبنية على الاحترام المتبادل والثقة القائمة فيما بينة وبين الآخرين.

حيث أنة من المفروض بالمكتبي أنه يكون أوسع الناس علماً وثقافة ودراية ولذا فمن هذا المنطلق ينبغي أن تكون علاقاته مع الآخرين قائمة على مبدأ الاحترام المتبادل مع توقيع المثل بطريق تؤدى بالآخرين إلى رغبة في المكان نفسه.

(المكتبة) مما يؤثر بالتالي في إكثار مساهماتهم بصورة أكثر فاعلية.

أن يكون لدية مختلف مهارات الاتصال المثرة:- حيث يجب أن يكون مستمع جيد لمختلف الآراء مع ضرورة فهمها بعمق ومناقشتها، ومن ثم وضع الحلول لمختلف المشاكل التي قد تواجه الموظفين، هذا بالإضافة إلى مشاركته في وضع برامج المؤسسة أو المنظمة، وذلك عن طريق طرح مختلف الأفكار والآراء التي تسهم في ذلك الموضوع.

مهام مدير المكتبة المتخصصة:

قبل أن نبدأ في ذكر المهام التي يقوم بها مدير المكتبة المتخصصة، فيجب أن نعلم أن مدير المكتبة يجب أن يتمتع بعدة صفلت من اجل القيام بتلك المهام ومنها:-

أن يكون حاصلًا على ماجستير أو دكتوراه في تخصص المكتبات.

توفير الخبرات التي تؤهله للقيام بعملة بحيث لتقل عن ثلاث سنوات أو على الأقل يكون متخصصًا في احد اهتمامات المؤسسة.

أن يكون ملمًا بأعباء ومسئوليات الإدارة.

وبالتالي فان مهام مدير المكتبة كما حددها (احمد بدر) نقلًا عن المعاير المتبعة بالمكتبات الأمريكية المتخصصة كالتالي:-

تحديد سياسات المكتبة التي تتفق مع أهداف المؤسسة.

تمثيل المكتبة في الاجتماعات الإدارية والتخطيطية للمؤسسة.

إجراء المقابلات وعمل الاختبار النهائي لجميع المتقدمين لوظائف في المكتبة فضلا عن يقيم الأداء بما يتفق مع سياسة المؤسسة.

التدريب والإشراف على جميع العاملين في المكتبة.

إعداد توصيف للوظائف يتم فيه تحديد الوجبات والمسئوليات والمطلب من جميع الوظائف.

إن يكون له اتصالات فعالة مع جميع أعضاء المكتبة وان يعلمهم بصفة مستمرة بالسياسات المتعلقة بأعمالهم.

أن يهيئ الإمكانيات اللازمة لمشاركة العاملين في تفسير سياسات وخدمات المكتبة للمؤسسة الأم.

وضع الإجراءات الخاصة بجميع العمليات اللازمة للإدارة الجيدة للمكتبة.

وضع السياسات والمسئوليات الخاصة بالتزويد والتنظيم وصيانة مجموعات المكتبة.

تخطيط وتنظيم وتقسيم خدمات المكتبة.

العمل مع المهندسين المعماريين والمتخصصين في التخطيط لحل المشكلات المتعلقة بالمكان ومتطلبات المكتبة من الأجهزة.

أن يخطط للميزانية وان يدر بنودها ويدافع عنها.

أن يقوم بالأشراف على الخدمات.

الميزانية والرواتب للمكتبة المتخصصة:

أن الميزانية عنصر هام من عناصر الإدارة وبدونها لا توجد إدارة أو مؤسسة أما بالنسبة لميزانية المكتبة المتخصصة، فأنها تحتاج لميزانية خاصة لتقوم بمهامها علي أكمل وجه وذلك من خلال تجهيز المكتبة بالمقتنيات، والعمـالة، الأثاث، والأجهزة، والمواد السمعية والبصرية...إلخ.

ويجب علي المؤسسة الأم التي تقوم بتمويل المكتبة أن لا تبخل علي المكتبة المتخصصة بالميزانية الكافئة لتحقيق أهداف المؤسسة، ويمكن القول أن الرواتب للأمناء أو أخصائي المعلومات ليست لها ضوابط محدد بالمكتبات المتخصصة وتختلف حسب طبيعة المؤسسة ومدي نجاحها وأن المؤسسات في الدول المتقدمة تصرف رواتب عالية لأخصائي المعلومات في المكتبات المتخصصة؛ لأنها تعلم أهمية تلك المكتبة في تطوير المؤسسة وزيادة أرجاحها.التوصيات بعد هذا العرض بموضوع المكتبة المتخصصة، فإن هناك مجموعة من التوصيات التي يرى الباحث وضعها نتيجة لبعض المشاكل التي واجهتني أثناء إعداد موضوع عن المكتبة المتخصصة، وهى:

ندره المراجع والمصادر والوثائق التي نتحدث عن موضوع المكتبة المتخصصة.

قلة الوعي من جانب المؤسسات والمنظمات بأهمية وجود المكتبات المتخصصة في منشاتهم ومنظماتهم.

عدم توفير الوعي من جانب المديرين والمشرفين على المنظمات بأهمية المكتبات المتخصصة.

ومن خلال تلك المشكلات التي واجهتني وغيرها ، فاني أضع تلك التوصيات من الأجل تطوير ونشر المكتبات المتخصصة في مختلف المنشآت.

ضرورة الاهتمام بتوفير مختلف المراجع والمصادر التي تتحدث عن موضوع المكتبات المتخصصة.

زيادة دورات التوعية للمشرفين على المنشآت الصناعية والمنظمات بأهمية تواجد تلك المكتبات في منظماتهم.

توعية الموظفين لضرورة مطالبتهم بوجود مكتبات متخصصة في المؤسسات والمنشآت التي يعلمون بها.

ضرورة تطوير أداء وعمل المكتبات المتخصصة الموجودة حاليا لمواجهة متطلبات التقدم وإدخال النظم المتطورة فيها.

ضرورة تواجد مكان مناسب للمكتبة في أي مخطط من مخططات المنشات الجديدة بحيث يكون قريباً من إدارات تلك المنظمات من اجل زيارة العناية والاهتمام بها.

ضرورة توفير بند مستقل بذاته من بنود الميزانية للصرف على المكتبات المتخصصة في المنشآت أو المنظمات.

محاولة تنظيم عمل تلك المكتبات بما يتوائ ويماشى مع أهداف المنظمة.

الخاتمة:

يرى الباحث في خلال تناول المصادر أن للمكتبة المتخصصة أهمية خاصة في تطوير المؤسسات والشركات في الدول المتقدمة، كما أن المكتبة المتخصصة كانت موجودة في العصر القديم نظرًا لأهميتها، أن في عصر الجاحز فقد تطورت المكتبات

المتخصصة وذلك في خلال تأسيس الجمعيات، المكتبات المتخصصة التي تقوم على خدمة تلك المكتبات والتعاون فيما بينها والحفاظ على تقدمها وتطوير المهنيين منها، وأن المكتبة المتخصصة خصائصها التي تتميز بها عن بقيت المكتبات، من حيث الإدارة والتبعية كما أنها تمتاز بمصادرها المتخصصة والقيمة التي تخدم تلك المؤسسة وفى نهاية هذا العمل أرجو أن أكون قد وفقت في انجازه بطريقة بسيطة وسهلة تخدم المستفيد.والله ولى التوفيق،،،

الأستاذ/ فيصل عايض الهاجري المعرفة هي القوة..!!

تعريف المكتبة العامة:

هي مكتبة تفرد للكتب على اختلاف موضوعاتها بحيث يكون في مقدور طالبي المعرفة مراجعتها أو مطالعتها أو استعارتها. وتشتمل المكتبات العامة، عادة، على مخطوطات، وفليمات Microfilms، ومجموعات من الصحف والمجلات.

عرف الإنسان المكتبة العامة منذ فجر الحضارة. وأشهر المكتبات العامة في العالم القديم مكتبة الإسكندرية التي أنشأها بطلميوس الأول حوالي عام ٢٩٠ ق.م. وقد بلغ مجموع كتبها في القرن الأول قبل الميلاد سبعمئة ألف كتاب، وأصابها الحريق عام ٤٨ ق.م. ولا صحة لما زعم من أن العرب أحرقوها. وفي أوروبا وجدت الكتب سبيلها إلى الأديرة والكنائس في القرون الأولى للميلاد. ولعناية العرب بالعلم بالغوا في إنشاء المكتبات العامة وتنافس خلفاؤهم وأمراؤهم، في المشرق والمغرب والأندلس، في الإنفاق عليها وإغنائها بثمرات الفكر. وإذا عدت المكتبات الكبرى اليوم يتبادر إلى الذهن، أول ما يتبادر، مكتبة المتحف البريطاني في لندن، ومكتبة جامعة أوكسفورد، ومكتبة الأسكوريال قرب مدريد، والمكتبة الوطنية في باريس، ومكتبة الفاتيكان في روما، ومكتبة الكونغرس في واشنطن، ودار

الكتب المصرية في القاهرة.

أهداف المكتبة العامة:

تشجيع التعليم الذاتي للكبار والصغار ومساعدة المدرسة على إتمام رسالتها التعليمية لاقتنائها عددا من الكتب التي تتفق ومستويات الصغار مما لا تستطيع المكتبة المدرسية اقتناءها وتمكين الدارسين والباحثين من الحصول على الكتب والمراجع ذات الصلة

بموضوعات دراستهم وبحوثهم.

تقديم المعلومات العامة إلى الجمهور وتثقيفه بأنواع الثقافات المختلفة والخبرات المتنوعة وتمكين الجمهور من المتابعة المستمرة لتطورات المعرفة في المجالات المختلفة وإثارة رغبة القراءة والإطلاع لدى الفرد.

العمل على إيجاد المواطن الصالح القادر على خدمة نفسه وخدمة المجتمع الذي يعيش قيه وتزويده بالكتب التي تنمي لديه المهارات الفنية المختلفة مما يساعده على تطوير مهنته ورفع مستوى أدائه.

شغل أوقات الفراغ بما هو مفيد ودعم الرابط الاجتماعية بين أفراد المجتمع عن طريق الندوات وتبادل الآراء في المشكلات المحلية والعالمية.

جمع المعلومات الصحيحة عن البيئة المحلية التي توضح تاريخها وجغرافيتها وبذلك تكون المكتبة العامة مركزا لدراسة البيئة المحلية وحفظ تراثها.

المكتبة الوطنية ودورها التراثي:

يعتبر هذا النوع من المكتبات حديث نسبياً ، فمعظم المكتبات الوطنية أنشئت خلال القرن التاسع عشر وما بعده ، وغالباً ما تكون تطوير لمكتبة قديمة كانت موجودة بالفعل ، وينطبق ذلك علي المكتبة البريطانية والمكتبة الأهلية بفرنسا ومكتبة الكونجرس بأمريكا ودار الكتب المصرية.

وفي عام ١٩٨٠ تبنت منظمة اليونسكو في مؤتمرها السادس عشر التعريف التالي للمكتبة الوطنية " هي المكتبات المسئولة عن طلب وحفظ ونسخ جميع المطبوعات الهامة التي تنشر في الدولة ، والعمل كمكتبة إيداع سواء حسب القانون أو تحت أي ترتيبات أخري ، وتؤدي لجانب ذلك بعض الوظائف الأخرى مثل : إنتاج الببليوجرافيا الوطنية، وحفظ وتحديث مجموعات نموذجية من الإنتاج الفكري الأجنبي يشمل ما كتب عن الدولة ، واقتناء الفهارس الموحدة ونشر الببليوجرافيا الوطنية الراجعة " [١].

وفي بعض الدول مثل إيسلندا ويوغسلافيا تعتبر مكتبات الجامعات مكتبة وطنية وجامعية في نفس الوقت .

١- مرسلة بواسطة بدر مرزوق عبد الله في 11:03 ص ليست هناك تعليقات :إرسال بالبريد الإلكتروني كتابة مدونة حول هذه المشاركة المشاركة في Twitterالمشاركة في Facebookالمشاركة علىPinterest

ويتطلب إنشاء مكتبة وطنية تمويل ضخم من الحكومة ويخضع لرقابة عامة ، وبالتالي فتصميمها يتطلب منافسة معمارية ، وينبغي أن يكون أحد معالم التصميم حاملاً لطابع أثري يتواءم وحضارة البلد الذي تقام به المكتبة ، بالرغم من الخدمات الحديثة التي تؤديها.

وظائف المكتبات الوطنية:

جمع وحفظ وتنظيم الإنتاج الفكري في كل الموضوعات وبكل الأشكال واللغات ، سواء المنشور منها داخل الوطن أو خارجه.

تكون مركزاً للإيداع القانوني.

وضع وإعداد "خطة للتزويد" للحصول علي كامل الإنتاج الفكري العالمي مع العناية بالمراجع الموسوعية كالببليوجرافيا والكشافات والمستخلصات.

إعداد جميع الببليوجرافيا القومية بحيث تكون شاملة تغطي كامل الإنتاج الفكري الوطني بجميع أشكاله.

إعداد وحفظ الفهرس الموحد لمقتنيات مكتبات الدولة.

تعزيز ومراقبة إستخدام الترقيم الدولي (تدمك) والفهرسة في المطبوع من قبل الناشرين الوطنين.

التعاون مع المؤسسات الأكاديمية ومع مكتبات الدولة الأخري وإعداد الدورات التدريبية للمكتبيين والموظفين وتعريفهم بما يستجد من قواعد وأنظمة للنهوض

بالأداء المكتبي ، لجانب تنسيق التعاون بين المكتبات علي المستوي المحلي وعلي المستوي المحلي الدولي.

توفير الخدمات المعلوماتية للمستفيدين بين كافة المستويات (هيئات أو أفراد)، سواء من خلال مجموعاتها أو بتسهيل الوصول لمقتنيات المكتبات الأخري الوطنية والأجنبية.

<u>المكتبة الجامعية</u>

تعريف المكتبة الجامعية:

هي مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء والإهداء والتبادل والإيداع) وتنظيمها[فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف] واسترجاعها بأقصر وقت ممكن، وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين [قراء وباحثين] على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية، كخدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمات الإحاطة الجارية، والبث الانتقائي للمعلومات، والخدمات الأخرى المحسوبة وذلك عن طريق كفاءات

بشـرية مؤهله علمياً وفنياً وتقنياً في مجال لم المكتبات والمعلومات.

أهداف المكتبة الجامعية:

توفير مصادر المعرفة الإنسانية لخدمة التخصصات العلمية المختلفة بالجامعة.

تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.

تقديم الخدمات المعلوماتية والمكتبية لتيسير سبل البحث والاسترجاع وذلك من خلال ما تصدره من مطبوعات ، فهارس ببلوجرافيات ، أدلة ، كشافات، وغيرها...

تبادل مطبوعات الجامعة ومطبوعات العمادة مع الجامعات والمؤسسات العلمية بالداخل والخارج.

إعداد برامج تعريفية للطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس بالخدمات التي تقدمها وكيفية استخدام مصادر المعلومات المتوفرة.

تقديم خدمات للمستفدين عن طريق الرد والاستفسارات وإيصال الطلب في أسرع وقت ممكن.

تهيئة المناخ المناسب داخل المكتبة للدراسة والبحث .

نوع المكتبة بين باقي أنواع المكتبات:

تحت تصنيف المكتبة الجامعية وتعتبر نوعاً متميزاً من المكتبات الأكاديمية، والتي تقوم الجامعات بإنشائها وتمويلها وإدارتها من أجل تقديم الخدمات المكتبية والمعلوماتية المختلفة للمجتمع الجامعي بما يتلاءم مع أهداف الجامعة ذاتها.

أهمية المكتبة الجامعية تتمثل في التالي:

تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

تشجيع النشر العلمي (بحوث ودراسات وكتب وغيرها).

المساهمة في البناء الفكري للمجتمع.

حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه وإتاحته للاستعمال.

تعليم وإعداد كوادر بشرية متخصصة.

وتسعـــى المكتبة الجامعية بشكـــل عام إلى:

توفير مجموعة حديثة ومتوازنة وشاملة وقوية من مصادر المعلومات التي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمناهج الدراسية، والبرامج الأكاديمية، و البحوث العلمية الجارية في الجامعة.

تنظيم مصادر المعلومات من خلال القيام بعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص، والببليوغرافيا.

تقديم الخدمة المكتبية والمعلوماتية المختلفة لمجتمع المستفيدين مثل الإعارة والدوريات والمراجع.. الخ.

تدريب المستفيدين على حسن استخدام المكتبة ومصادرها وخدماتها المختلفة.

مجتمع المستقيدين من المكتبة الجامعية:

الطلبة بمختلف مستوياتهم الأكاديمية وتخصصاتهم العلمية.

أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.

الهيئة الإدارية في الجامعة من موظفين وعاملين في مختلف الدوائر الإدراية.

الباحثون في مختلف المجالات والموضوعات ..

أفراد المجتمع المحلي.

المكتبات المدرسية

المكتبات المدرسية التطوير والتقنية

الأهمية التربوية للمكتبات المدرسية:-

تعتبر المكتبة المدرسية من المرافق الحيوية التي تقوم بدو الشريان النابض في المدرسة، وذلك بتوفيرها المصادر التعليمية التي يعتمد عليها المتعلمين والتربويين، وكلما تطور التعلم ورفعت كفاءته الداخلية والخارجية برز دور

المكتبة في الإسهام في تحقيق هذا التطور وذلك عن طريق خدماتها وأنشطتها المتنوعة.

وتتميز المكتبة المدرسية عن بقية المكتبات الأخرى المتوافرة في المجتمع بكثرة عددها وسعة انتشارها بالإضافة إلى أنها أول ما يقابل القارئ في حياته العلمية وكذلك المهارات التي يكتسبها من المكتبة المدرسية تؤثر على مدى الانتفاع بالخدمات المتوافرة في المكتبات الأخرى مثل الجامعية والمتخصصة وغيرها. وعلى ذلك يمكن القول بأن المكتبة المدرسية يقع عليها عبء تكوين المجتمع القارئ الذي يقود الحياة الثقافية والأدبية والعلمية في المستقبل.

كما تتمثل أهمية المكتبة المدرسية في كونها وسيلة من أهم الوسائل التي يستعين بها النظام التعليمي في التغلب على كثير من المشكلات التعليمية التي تنتج عن المتغيرات التي طرأت على الصعيدين الدولي والمحلي كالتطوير التكنولوجي والاكتشافات العلمية وتطور وسائل الاتصال التي يسّرت نقل المعرفة والثقافة والمعلومات بين الأمم والشعوب.

كيفية تطوير المكتبات المدرسية:-

إن من المعوقات الأساسية التي تحول دون قيام المكتبات المدرسية بوظائفها في التعليم والتثقيف هو افتقارها إلى المقومات الأساسية التي تجعلها تقوم بهذا الدور المناط إليها إذ أنها تواجه العديد من الصعوبات والمشكلات المتداخلة والمتشعبة التي تتطلب حلولاً جذرية.

وفي هذا الفصل سنتناول العديد من المشكلات التي تعوق المكتبات المدرسية وتحول دون قيامها بدورها وعند ذكرنا لهذه المشكلات فإن على القارئ أن يفهم أن حّل هذه المشكلة في حد ذاته يعتبر أسلوباً من أساليب تطوير المكتبات المدرسية إذا ما تم التغلب عليه.

الاحتياجات الأساسية للتطور والتطوير:-

إن على من يرغب في تطوير المكتبات المدرسية وتذليل الصعوبات التي تواجهها في إنجاز رسالتها ومهمتها المنوطة بها أن يضع في حسبانه العديد من النقاط الأساسية ونذكر منها:-

أولاً: الخطط الوزارية:-

من الضروري أن تضع وزارة التربية والتعليم خطط ومشاريع تكفل تأكيد أهمية المكتبة المدرسية مع توفير الاحتياجات اللازمة لها.

ثانياً: تقوية إدارة المكتبات وتطويرها.

وهذا العنصر يعتبر من أهم العناصر بعد العنصـر السابق إذ أن علية يتحتم نجاح المكتبات المدرسية أو فشلها في أداء وتحقيق رسالتها إذ أن الإدارة تعتبر الأساس

والعقل المدبر الذي لقي على عاتقه المسؤولية المباشرة عنها.

وتوجد هناك بعض الأساسيات التي يجب على هذه الإدارات أخذها بعين الاعتبار ومنها:

٢/١ – تنظيم العمل وتقسيمة بإنشاء إدارات وأقسام فرعية كافية مع تحديد مسؤولية كل قسم من الأقسام.

٢/٢- تزويد كل إدارة بعدد كاف من الموظفين المؤهلين من مكتبيين وتربويين وأخصائي وسائل سمعية وبصرية.

٢/٣ – منح هذا الإدارات صلاحيات قوية في كل المسائل المرتبطة بالمكتبات المدرسية بحيث يكون لها الحق في اختيار وتعيين أمناء مكتبات وتكون المسؤولية عن وضع الأنظمة والمعايير اللازمة لمباني المكتبات وتأثيثها.

٢/٤- تعمل كل إدارة على وضع خطط دقيقة لهندسة مركزية تشمل كل المكتبات القائمة .

٢/ ٥- تطوير أساليب العمل كاستخدام الحاسوب لتكوين فهارس موحدة . وإذا أمكن تزويد كل مكتب بجهاز حاسوب يربط في شبكة معلومات متكاملة.

ثالثا ـ المناهج وطرق التدريس.

يجب أن تتوافق المناهج الدراسية مع هذا الانفجار المعرفي في عصر تكنولوجيا المعلومات وذلك بأن تتيح للطالب المجال لاستخدام قدراته ونشاطه الذاتي لاكتساب المعرفة والمهارات عن طريق التعلم الذاتي بالإضافة إلى ذلك فإن هناك العديد من العناصر التي يمكن أن تؤخذ بعين الاعتبار ومنها:-.

٣/ ١- إدخال تعديلات على المناهج الدراسية بحيث تكو المكتبة عنصرا أساسيافي العملية التعليمية.

٣/ ٢- الاستعانة بمصادر التعلم الأخرى كالخرائط والوسائل التكنولوجية وعدم الاعتماد على الكتب الدراسية المقررة فقط.

٣/ ٣- تعديل اللوائح والأنظمة بتقويم الطلاب بحيث تخصص درجات لنشاط الطالب المرتبط باستخدام المكتبة.

٣/ ٤- تأكيد الموجهين على الإدارة والمدرسين بتخصيص حصص أسبوعية للمكتبة.

رابعاً: إدارة المدرسة.

وذلك بالتأكيد على مدراء المدارس بتدعيم المكتبة وتقوية دورها في العملية التعليمية مع الحرص على رفع احتياجات المكتبة إلى الجهات المسؤولة . وكذلك يطلب من مدراء المدارس عدم إشغال مبنى المكتبة بأي نشاط آخر يصرفها عن واجباتها وكذلك عدم تكليف أمين المكتبة بأي أعمال أخرى خارج المكتبة مثل الأعمال الإدارية أو التدريس أو شغل حصص الاحتياط.

خامساً: تأهيل المدرسين:

وذلك بما للمدرس من أهمية كبرى في توجيه التلاميذ إلى استخدام المكتبة وذلك لا يتم إلا بقناعة المدرس بهذه الأهمية وهذا الاقتناع لا يأتي إلا بتأهيل هؤلاء المدرسين أثناء تعليمهم في كليات التربية بوضع برامج تحدث عن أهمية المكتبة التربوية في إنجاح العملية التعليمية . وكذلك إدخال مادة خاصة عن المكتبة والبحث في هذه الكليات مع الاعتماد على التطبيق العملي .

سادساً: معايير المكتبات ولوائحها.

إذ إن لكل نشاط علمي أو ثقافي أو صناعي معايير (مواصفات ومقاييس) وهي التي تفيد في تسهيل تبادل المعلومات والسلع بالإضافة إلى الاطمئنان إلى مستوى الجودة والملائمة وبطبيعة الحال فإن للمكتبات المدرسية معايير تنفرد بها ولكن لا يوجد في الدول العربية معايير خاصة بها في مجال المكتبات المدرسية لذا يتوجب عليها المثابرة والحث في إخراج معايير تتماشى وحاجات المكتبة المدرسية بالدول العربية وذلك عن طريق مكتب التربية العربي علي سبيل المثال أو غيره من المؤسسات المتخصصة في المجال.

سابعاً : أمناء المكتبات

ولكي نقوم المكتبات المدرسية بوظائفها لا بد أن يعمل بها أمناء مكتبات متفرغين حيث يتم اختيارهم وانتقاءهم حسب المواصفات والمؤهلات المطلوبة بالتنسيق مع إدارة المكتبات. مع الحرص على وضع برامج تعليم وتدريب لهؤلاء الأمناء بحيث يتم تأهيلهم فنياً وتربوياً للتعامل مع المستفيدين الذين يترددون على المكتبة المدرسية.

ثامناً : مباني المكتبات.

من أبرز المشاكل التي تواجه تطور المكتبات المدرسية هي مشكلة المباني . ويمكن أن نطرح ذلك من خلال ما يلي:

الموقع: إذ إن أكثر المكتبات وجدت في مواقع غير ملائمة فنجد المكتبة مثلاً بعيدة عن الطلاب وكذلك نجدها أحياناً في مكان تكثر فيه الضوضاء والضجيج الذي يشتت ذهن القارئ كأن يكون المبنى قريب من مقصف المدرسة أو قريب من الملعب الرياضي

أو قريب من الشارع العام ولذا يجب معالجة هذا الأمر لأن بحله تكون الاستفادة أكثر. ولا يكون ذلك إلا عن طريق التصميم الأولي للمدرسة بحيث يكون موقع المكتبة في الحسبان.

المساحة: إن الكثير من المكتبات المدرسية تفتقر إلى الأتساع في المساحة فالكثير منها إما أن يكون فصلاً دراسيا أو مخزنا تم تحويله إلى مكتبة . فالمساحة ضرورية لكي تتمكن المكتبة من بث رسالتها وتحقيق أهدافها.

الإضاءة والتهوية: ويجب أن تصمم المكتبة بحيث تكون التهوية مناسبة وفقا للشروط الصحية وكذلك ضرورة وجود التكييف والإضاءة المناسبة مع مراعاة ظروف الأجواء التي بها رطوبة.

تاسعاً: المقتنيات.

تعتبر مجموعات المصادر التعليمية التي تقتنيها المكتبة المدرسية هي الركيزة الأساسية لتقديم الخدمة المكتبية على مستوى عال وفعال في محيط المجتمع

المدرسي . ولابد من توفر سياسة مكتوبة تهدف إلى تنمية المجموعات والمقتنيات بالمكتبة المدرسية ويجب أن تهدف هذه السياسة إلى تحقيق هدفين أساسيين وهما :-

الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة وتطويرها لمقابلة متطلبات المناهج التعليمية واحتياجات المستفيدين.

المحافظة على حداثة المعلومات والأجهزة عن طريق الحصول على المواد الجديدة بصفة مستمرة واستبعاد المواد الراكدة الغير مستخدمة.

وقد أصدرت الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية (AASL) وثيقة مهنية بعنوان " سياسات وإجراءات اختيار المواد التعليمية " ويشمل بيان السياسة وأهداف الاختيار وبيان إجراءاته.

المصادر التعليمية وأنواعها :-

يتميز العصر الحاضر بكثرة مصادر التعلم ، وتنوعها وشمولها لمختلف الأوعية التقليدية وغير التقليدية فلم يعد المصدر التعليمي محدود بالكتاب المدرسي فقط بل تعداها إلى جميع المواد التي يمكن حصول المعلومات عن طريقها سواء من مواد مطبوعة أو غير مطبوعة وإذ أننا نعيش الآن في عصر يتسم بثراء المواد التعليمية المتاحة وتنوع مصادرها وتنوعها هي نفسها فقد واكب ذلك استخدام واسع للمصادر التعليمية وعليه لابد للمكتبة

المدرسية أن تواجه هذا التطور وتواكبه بما أنها المرفق الوحيد المهيأ على مستوى المدرسة عن طريق اقتناء كافة المصادر التي يحتاجها البرنامج العلمي (٣) وفي هذه الصفحات سنتناول نوعين من المصادر التعليمية وهي (المطبوعة وغير المطبوعة).

أولاً: المصادر المطبوعة:-

وهي العمود الفقري لخدمة المكتبة والتي تلعب دوراً هاماً في حفظ وتسجيل المعرفة والثقافة على مر العصور والأجيال فالكتب هي السجل الدائم للحضارة والثقافة ومن أهم أنواعها:

الكتب:- وهي من أهم مصادر المعرفة على الإطلاق على الرغم من تطور وسائل الاتصال، وتقع الكتب في موقع القلب من مجموعات المصادر بالمكتبة وتعد وسيله

هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح لأنها تصل إلى كل فرد من أفراد المجتمع حسب استعداده وميوله وقدراته القرائية والتحصيلية إذ تعمل الخدمة المكتبية على أن تجمع القارئ والكتاب معاً. وفي هذا يقول أحد الرواد المكتبيين "إن الكتب العظيمة هي المعلمون العظام والمصلحون العظام وأسمى واجب عليّ هو أن أرى لكل فرد الحق والفرصة في استخدام الكتب".

وتنقسم الكتب إلى عدة أقسام:-

أ/ ١/ ١ الكتب الموضوعية: وهي التي تتناول موضوعاً معينا بجوانبه المختلفة وتسمى بكتب الحقائق أو الكتب الإعلامية ويسميها البعض أحادية الموضوع إذا تناولت موضوعاً معيناً أو متعدد الموضوعات إذا عالجت أكثر من موضوع.

أ/ ١/ ٢ – الكتب المرجعية Reference Books: وتعّرف بأنها الكتب الشاملة التي ترتب مادتها ترتيباً لا يراعي ترابط وحدتها فكريا كالترتيب الهجائي مثلاً – من ثم فهي لا تقرأ من أولها إلى آخرها، ولكن يرجع إليها عند الضـرورة للإجابة على استفسار معين لدى الباحث.

وتنقسم هذه المراجع إلى قسمين هما:

القسم الأول: المراجع التي تضم المعلومات المطلوبة مثل:

١ – دوائر المعارف والموسوعات Encyclopedias وتنقسم إلى نوعين :-

متخصصة مثل دائرة المعارف الإسلامية

عامة مثل الموسوعة الذهبية.

المعاجم اللغوية : Dictionaries: وتفيد في الحصول على معلومات خاصة بالألفاظ والمفردات وتنقسم إلى نوعين:

مفردة اللغة مثل المعجم الوسيط.

ثنائية اللغة مثل القاموس العصري/ أياس أنطوان (إنجليزي – عربي).

معاجم التراجم : Biographical Dictionaries: وهي تختص بالتعريف بسير مشاهير الأشخاص ومن أمثلتها كتاب الأعلام / خير الدين الزركلي/ وباللغة الإنجليزية Who's who.

الأطالس ومعاجم البلدان Atlases and Gazetteers: وهي من الكتب الجغرافية الهامة إذ تمتاز الأطالس بأنها وسيلة تعليمية هامة ومن أمثلتها الأطالس الجغرافية / التاريخية / السكانية وأما معاجم البلدان فمن أمثلتها معجم البلدان/ ياقوت الحموي.

الكتب السنوية (الحوليات) Year book: وهي التي تصدرها الدول أو الهيئات سنوياً للإعلام بإنجازاتها.

الإحصائيات : Statistics: وهي قد تصدر سنويا أو فصليا أو شهريا ومن أمثلتها إحصائيات وزارة التربية والتعليم.

الأدلة : Directories :وهي التي ترشد القاري إلى العديد من الهيئات

والأماكن والأفراد ومن أمثالها أدلة الهيئات والمؤسسات.

القسم الثاني: مراجع تدل الباحث إلى المصدر الذي يجد فيه المعلومات المطلوبة (مفاتيح المعلومات).ومن أمثلتها:-

الببليوجرافيات:- وهي قوائم تعطي بيانات من مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقا لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد ومن أمثلتها: الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات / إعداد د. محمد فتحي عبد الهادي.

الكشافات: وقد صممت بهدف معاونة المستفيدين في الحصول على المعلومات ذات الصلة بموضوعاتهم وبحوثهم بأسرع وقت وبأقل جهد ممكن ومن أمثلتها: كشافات الكتب وكشافات الدوريات.

المستخلصات : ويعرف بأنه تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المستخلص: ومن أنواعها المستخلصات الكشفية والإعلامية.

أ/ ٢ الدوريات Periodicals:-

وهي "تلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة ولها عنوان واحد ينظم جميع حلقاتها – أعدادها – ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية" وتهتم هذه الدوريات عادة بمجالات محددة بينما تنقسم إلى عامة ومتخصصة وتعتبر الأخيرة من أهم

مصادر المعلومات لتميزها بحداثة مادتها.

أ/٣ – الكتيبات والنشرات Book lets and pamphlets:-

ويقصد بها كل مطبوع غير دوري يقل حجمه عن الكتاب بحيث لا تزيد صفحاته عن ٤٨ صفحة ولا تقل عن خمس صفحات ويمكن لأي مدرسة أو مؤسسة إنتاج مثل هذه النشرات والكتيبات وتوزيعها.

أ/ ٤- القصاصات : Chippints or cuttings

وتعد من مصادر المعلومات القيمة التي لا يمكن الحصول عليها من أي مصدر آخر ويتم تجميعها من الصحف والمجلات لتكون لنا أرشيفاً صحفياً أو أرشيف معلومات في المكتبة المدرسية.

ثانياً: المصادر غير المطبوعة:

وتنقسم هذه المصادر إلى ثلاثة أنواع رئيسية (المصادر البصرية / المصادر السمعية / المصادر السمعية والبصرية).

المصادر البصرية Visualmedia:-

وهي المصادر التي يتم الاستفادة منها عن طريق حاسة البصر وتعد أكثر الأنواع أشكالا وتشمل على مجموعة كبيرة من المصادر التعليمية ومن أهمها وأكثرها استخداما في العملية التعليمية المصادر البصرية غير المعروضة وتشمل :-(النماذج - الكرات الأرضية – الرسوم التعليمية – الصور الفوتوغرافية)

وكذلك نجد المصادر البصرية المعروضة وهي المواد التي يتم استخدامها عن طريق عرض أو تكبير خاص وتشمل على المواد التالية:-

الشرائح Slides:- وتتكون من المناظر أو الأشكال المصورة والمرسومة على مادة شفافة وقد تكون صوراً فوتوغرافية تم إعدادها بالتصوير العادي أو يدوية تعد بالرسم أو التخطيط ، ويمكن إنتاج هذه الشرائح محليا في قسم الوسائل التعليمية أو في المدرسة باستخدام آلات التصوير والأفلام العادية . ويتم عرض هذه المواد عن طريق جهاز عرض الشرائح.

الشرائح الفيلمية Filmstrips:- وهي عبارة عن مجموعة من الصور يربط بينها وحدة الفكرة أو الموضوع وتكون مرتبة ترتيباً منطقياً تعين المشاهد على فهم الموضوع . وتعرض هذه المواد في غرفة مظلمة وعلى شاشة بيضاء . وتنقسم هذه الشرائح إلى نوعين (الشرائح الفيلمية الوحيدة الإطار/ والشرائح الفيلمية المزدوجة الإطار).

الشفافيات Transparencies:- وهي من أكثر الوسائل التعليمية الحديثة استخداماً في المدارس ، وهي عبارة عن ألواح دقيقة شفافة تحمل رسالة يمكن عرضها على شاشة العرض ويوجد منها نوعان (الشفافيات المفردة / الشفافيات المحملة) وتعرض هذه المواد بواسطة جهاز العرض

فوق الرأس (Over head Projector) والذي يطلق عليه أحيانا جهاز العرض الأمامي أو السبورة المضيئة.

المواد السمعية: Audio Media:

وقد انتشرت انتشاراً كبيراً في زمننا المعاصر واستخدمت لتحقيق عدة أهداف تعليمية وترفيهية في أغراض شتى للأفراد والمجتمعات وما نشاهده اليوم من إقبال على المواد السمعية وأجهزتها خير شاهد على ذلك بل إن الناس على اختلاف مجتمعاتهم وأماكن تواجدهم يتبارون في اقتناء أحدث ما تخرجه المصانع من أجهزة تسجيل خفيفة الحمل زهيدة الثمن .وتشمل هذه المصادر على النوعين التاليين:-

الأقراص (الأسطوانات Discs, Records)

الأشرطة الصوتية (Sound taps) وتشمل (الشريط المفتوح – شريط الكاسيت – الخرطوش).

المواد السمعية البصرية Audio visual Media :

وهي التي تعتمد في استقبالها على حاستي السمع والبصر معاً في وقت واحد وتشمل على الأفلام السينمائية الناطقة (الصورة المتحركة) والبرامج التليفزيونية والتسجيلات المرئية ويمكن أن تشمل أيضا على الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة) والشرائح إذا صاحب عرضها تسجيلات صوتية على أقراص أو بهدف الشرح والتفسير والتعليق، أي عندما يتم عرضها على نحو متكامل مع التسجيلات الصوتية ففي هذه الحالة تعتبر الشرائح والشرائح الفيلمية مواد سمعية بصرية.

الأثاث والأجهزة:-

يجب تزويد المكتبات المدرسية بالأثاث اللازم لحفظ المقتنيات وتنظيمها وذلك لتسهيل استفادة القراء من المكتبة ومحتوياتها على أن يكون الأثاث موافقا للمعايير المعروفة للمكتبات المدرسية بحيث تتوافر فيه صفات المتانة وجمال الشكل والملاءمة لأعمار الطلاب إضافة إلى توفير شروط السلامة.

وهناك أنواع أساسية من الأثاث لا يتم الاستغناء عنها وهي رفوف الكتب والمقاعد والطاولات فيجب أن تتوفر بإعداد تتناسب مع حجم المكتبة وعدد الطلاب الذين يستخدمونها.

كذلك لا بد أن تقوم الجهات المسئولة في كل دولة بمعاينة المكتبات القائمة وتحديد احتياجاتها من الأثاث ليتم تزويدها بما تحتاج إليه مع إجراء الصيانة الدورية على بعض أنواع الأثاث ليبقى صالحاً للاستعمال.

ونجد هناك بعض المواد من الأثاث إذا ما توفر فإنه سيفيد في الارتقاء بالخدمة المكتبية مثل الخزانات الخاصة بأنواع معينة من المصادر من الخرائط ورفوف التسجيلات السمعية والبصرية وحاملات المجلات والصحف وعربات نقل الكتب وغير ذلك من الأنواع التي تساعد المكتبة المدرسية على أداء وظيفتها.

وأما الأجهزة فإن المكتبات تحتاج إليها كثيرا وذلك لتشغيل مصادر المعلومات من المواد السمعية والبصرية التي ذكرناها سابقا ويجب أن تتوفر في هذه الأجهزة مواصفات الجودة العالية والمتانة وأخذ الأجهزة ذات الشهرة الكبيرة مع ضرورة توفير عامل خاص الصيانة هذه المواد أو إعطاء أمناء المكتبات المدرسية دورات في كيفية استخدام هذه المواد وصيانتها إصلاحها إذا ما أمكن ذلك.

إذاً :- كل من تحدثنا عنه في الصفحات الماضية ابتداء من تقسيم مصادر المعلومات: إلى مواد مطبوع ومواد غير مطبوعة وما ذكرنا من ضرورة توفير

الأجهزة المتطورة والأثاث المتين وما فصلنا في بعض الجزئيات من ذلك إذا ما أدخل في مكتباتنا المدرسية وعمل بذلك فإنه يساعد على تطوير المكتبات المدرسية وتدعيم برامجها وخططها التي تهدف من خلالها إلى تفتيح أذهان المستفيدين وجعلهم قادرين على مواجهة هذا الانفجار المعرفي أو ما يسمى بعصر تكنولوجيا المعلومات لأن الأمم لا ترتقي إلا بالعلم ومواكبة هذا العصر ومتطلباته المعلوماتية وكذلك تجعل من أبنائنا الطلاب في المدارس قادرين على البحث هذه المواد والاستفادة منها في مراحلهم التعليمية العلياء كالدارسة بالجامعة ودراسات الماجستير والدكتوراه وكذلك يستفيد منهم المجتمع

بمختلف فئاته وسوق العمل الذي سيكون الميدان الرحب لهم في المستقبل. وإذا لم تتوفر هذه المواد أولم يتوفر أغلبها فإن النتيجة ستكون عكسية وسلبية على مجتمعنا .

الفصل الثالث
دراسة حاجات المستفيدين من المكتبات
(مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي كنموذج)

ماهية المكتبة المتخصصة:

جاء في موسوعة علم المكتبات والمعلومات[1] تعريف المكتبات المتخصصة على أنها "مكتبة أنشأتها وتديرها مؤسسة أعمال أو شركة خاصة أو وكالة حكومية أو أي جماعات ذات اهتمامات خاصة وذلك لمقابلة حاجات أعضاءها وموظفيها إلى المعلومات لتحقيق أهداف المؤسسة وينحصر في مجال المجموعات والخدمات في التخصص الموضوعي للمؤسسة الأم".

كما عرفها عامر إبراهيم قنديلجي على أنها تلك المكتبات التي تعتني بموضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة وتتبع المنشآت التجارية أو الصناعية والوزارات والدوائر الحكومية والجمعيات المهنية والمنظمات الخيرية وتقوم بتقديم خدمات لأشخاص متخصصين يعملون في هذه المؤسسات والهيئات". كما تعرف على أنها: تلك المكتبات التي تهتم بتقديم الخدمات المكتبية لمجموعة معينة من القراء تتطلب خدمات متميزة.

بناءً على التعاريف السابقة تحدد الباحثة ماهية المكتبة المتخصصة بما يلي:

تهتم المكتبات المتخصصة بالنتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات.

أن عائديه المكتبات المتخصصة إلى وزارات، مؤسسات، شركات، متاحف، مراكز أبحاث، منظمات، جمعيات.

تقدم خدمات متخصصة إلى فئة محددة كالباحثين والأساتذة والعلماء الذين ينتسبون إلى تلك المؤسسة أو ممن لهم علاقة بالمجال الموضوعي لاختصاص المكتبة.

أهداف المكتبات المتخصصة:

على المكتبة المتخصصة أن تكون على بينة من أهداف المؤسسة لكي تسير المكتبة بموجبها وتضمن عدم تعارضها مع تلك الأهداف، يمكن تحديد أهداف المكتبة المتخصصة بما يلي(٤):

بناء مجموعة متوازنة من مختلف المواد التي تهم المؤسسة.

اقتناء النشرات ووقائع المؤتمرات ومصادر المعلومات المتخصصة ضمن المجال الموضوعي الذي تختص به المؤسسة.

استخدام الوسائل الحديثة والمبتكرة في حفظ المعلومات المتخصصة واسترجاعها إلى جانب الوسائل التقليدية.

بث المعلومات والأخبار الجارية عن طريق إصدار نشرات دورية والإسهام في ترجمة وطبع الكتب المتخصصة والمفيدة للمؤسسة العلمية.

تقديم خدمات معلومات كفؤة وذلك من خلال مراعاة الاختيار السليم لمجموعة المكتبة المتخصصة وتنظيمها بالشكل الذي يؤمن الاسترجاع السريع للمعلومات والدقيق للمستفيدين.

خدمات المكتبة المتخصصة:

تتمثل خدمات المعلومات بالمكتبات المتخصصة بـــ:

خدمة الإعارة: تعد الإعارة واحدة من الخدمات العامة التي تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات واحد المؤشرات المهمة على فاعلية المكتبة وعلاقتها بمجتمع المستفيدين

باعتبارها معيار جيد لقياس مدى فاعلية المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها. ويمكن تقسيم الإعارة إلى:

الإعارة الداخلية: أي الاطلاع على مقتنيات المكتبة في داخل المكتبة.

الإعارة الخارجية: تتم لمختلف مصادر المعلومات ماعدا الدوريات، الكتب المرجعية والنادرة.

الإعارة المتبادلة بين المكتبات: وتتم بموجب اتفاقية مسبقة لتبادل الإعارة لكي تقدم المكتبة هذه الخدمة لجمهورها.

الخدمة المرجعية: تعد الخدمة المرجعية من الخدمات الأساسية التي تقوم بها المكتبات المتخصصة والتي تعتمد بصورة مباشرة على توفير مجموعة متكاملة ومتخصصة من المراجع ومصادر المعلومات التي تهتم بها المؤسسة.

ولهذه الخدمة ثلاث مستويات[٦]: ــ

الخدمة المرجعية المتحفظة والتي تقتصر على تقديم الحد الأدنى من الخدمة.

الخدمة المرجعية المعتدلة والتي تعنى بكيفية استخدام المصادر أو إيجاد الإجابة على سؤال محدد.

الخدمة التامة وهنا يقوم اختصاصي المعلومات بإيجاد الجواب وتقديمه جاهزاً إلى المستفيد.

خدمة التكشيف: لا يقتصر مفهوم هذه الخدمة على إعداد مجموعة من المداخل لوثيقة معينة وإنما يتعداه إلى التحليل المفهومي ومن ثم ترجمة هذا التحليل إلى لغة التكشيف التي تصبح فيما بعد أداة لاسترجاع المعلومات الواردة في الوثيقة مع استخدام الروابط

المناسبة، إذ تعد الكشافات من الأدوات المهمة للمستفيدين من أجل مساعدتهم في الحصول على المصادر التي تتصل بموضوعات بحوثهم واهتماماتهم في أسرع وقت وبأقل جهد ممكن(٧).

خدمة الاستخلاص: من العمليات والأنشطة التي تقوم بها المكتبات المتخصصة هي إعداد المستخلصات بالبحوث والدراسات المعدة بشكل يتلاءم وحاجة المستفيدين من منتسبي المؤسسات التي تخدمها تلك المكتبات. إذ تقوم المكتبات المتخصصة بشكل دوري بفحص المطبوعات التي تصلها لكي تختار منها المواد التي تهم المستفيدين، فتقوم بعملية الاستخلاص لتلك المواد وتقديمها إلى المستفيدين بشكل يمكنهم من الإفادة منها بأقل جهد ووقت(٨).

خدمة الإحاطة الجارية: وتعني إحاطة الباحثين بالتطورات الحديثة في مجالات اهتماماتهم أو الاستعانة بها في البحث أو في تخطيط برامج مستقبلية في مجالات علمية وإدارية بما ينطوي عليها من انتقاء كل ما هو مناسب من الدوريات والتقارير وبراءات الاختراع والكتب بمختلف أنواعها.

خدمة البث الانتقائي للمعلومات: تهتم هذه الخدمة أساساً بالملاحقة والتوجيه لما يرد حديثاً من المعلومات، أياً كان مصدرها ونوعها وغرضها للمستفيدين

داخل المنظمة، التي تكون فيها احتمالية الإفادة منها في الأعمال والمشاريع والاهتمامات الجارية بنسبة عالية.

خدمة الترجمة: تقوم المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات بتقديم ثلاثة أنماط من الأنشطة فيما يتعلق بالمواد المكتبية المنشورة بلغات أجنبية وهذه الخدمات هي:

القيام بترجمة الوثائق والمقالات التي تنشر إلى اللغات الأجنبية.

المساعدة في إيجاد الأشخاص أو المؤسسات القادرة على ترجمة المواد إلى اللغات الوطنية.

المساعدة في إيجاد الأشخاص أو المؤسسات التي بإمكانها أن تقوم بترجمة المواد التي تصدرها المؤسسة إلى اللغات الأخرى.

خدمة البحث بالاتصال المباشر: المقصود بهذه الخدمة هو البحث في مراصد أو قواعد المعلومات بصورة تفاعلية ايعازية وتحاورية عن طريق منفذ الاتصال بالحاسوب الآلي إذ يمكن للمستفيد بإجراء البحث الآلي عن طريق خط هاتفي عبر شبكة الاتصال عن بعد وعن طريق المنفذ يمكن الاتصال بمئات من قواعد البيانات الببليوغرافية وغير الببليوغرافية.

□

خدمة البحث بالأقراص المكتنزة: تعد هذه الخدمة وسيلة متطورة من وسائل خزن المعلومات والتي تتميز بسهولة استخدامها إذ اتجهت الكثير من المكتبات ومراكز المعلومات لاستخدام تقنيات الأقراص المكتنزة كاتجاه قـوي ومنافس لخدمات المعلومات على الخط المباشر(١٣).

خدمات الانترنت: يمكن من خـلال الشبكة توفير خدمات متنوعـة للمستفيدين ومـن أهمها(١٤): الاستفادة من خدمات البحث المباشر وإتاحة الفهارس، المراجع الالكترونية، الشراء الالكتروني، خدمة نقل الملفات، خدمة البريد الالكتروني. وغيرها من الخدمات.

مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي ـــ جامعة بغداد

التأسيس:

تعود فكرة تأسيس متحف التاريخ الطبيعي في العراق إلى بدايات القرن الماضي ونشوء متاحف للتاريخ الطبيعي في مناطق متعددة في العالم فضلاً عن إنشاء متاحف للآثار العراقية عام ١٩٢٣م ببغداد الأمر الذي شجع المختصين في التاريخ الطبيعي على التخطيط لإنشاء المتحف، إذ تم إرسال وفد من قبل وزارة المعارف إلى مصر عام ١٩٤٤ من أجل الاطلاع على المؤسسات والمتاحف المماثلة. وبتاريخ ٣/ ١/ ١٩٤٥ قدم الوفد تقريراً

رسمياً إلى وزير المعارف وفي الخامس من الشهر نفسه تم الاقتراح لإنشاء المتحف. تم افتتاح المتحف بتاريخ ٢/ مايو/ ١٩٤٦ إذ ارتبط بعمادة دار المعلمين العالية(١٥).

في عام ١٩٦٢م تغيرت تسمية متحف التاريخ الطبيعي إلى معهد التاريخ الطبيعي. وفي عام ١٩٧٣ارتبط بعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بجامعة بغداد إذ تغيرت تسميته إلى مركز بحوث التاريخ الطبيعي. شهد عام ٢٠٠٥ انطلاقة جديدة للمركز ولاسيما بعد أحداث نيسان في٢٠٠٣ بعد ما تعرض له المتحف من تدمير وسرقة إذ استطاع المركز العودة مرة أخرى ليس أفضل مما كان بل بالتأكيد هو أفضل مما بالإمكان(١٦).

أهداف المركز:

يهدف المركز إلى تحقيق أهداف عديدة تنحصر بعدة اتجاهات رئيسية(١٧): ـ

إعداد البحوث العلمية في مواضيع علوم الحياة والجيولوجي.

جمع وتصنيف وحفظ وصيانة المجاميع الحيوانية والنباتية والجيولوجية.

الاهتمام بقاعات العرض وتحسينها.

الاهتمام بالبرامج التعليمية والتثقيفية كإقامة الندوات، وإقامة الدورات المتخصصة بموضوع التاريخ الطبيعي والمواضيع المتعلقة بها.

هيكلية مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي:

يتألف مركز البحوث من الأقسام التالية[١٨]: ـــ

قسم الفقريات

قسم الحشرات واللافقاريات

قسم النبات والبيئة

قسم علوم الأرض

قسم الأسماك

قاعة المعروضات

المكتبة

الوحدات الإدارية والمالية

مكتبة مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي:

التأسيس:

تأسست مكتبة مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي عام ١٩٤٦ وهي تقدم خدماتها للباحثين من أساتذة وطلبة دراسات عليا، إذ عملت المكتبة منذ بداية تأسيسها على اقتناء مجموعة من مصادر المعلومات في موضوع التاريخ الطبيعي كالدوريات والكتب والمراجع فضلا عن الرسائل الجامعية ومطبوعات أخرى أهديت للمكتبة من بعض المتاحف الأجنبية كالمتحف البريطاني للتاريخ الطبيعي والمتحف الأمريكي للتاريخ الطبيعي.

الملاك الوظيفي للمكتبة:

يعمل في المكتبة (٦) موظفين تتفاوت اختصاصاتهم ومؤهلاتهم بين حملة شهادة البكالوريوس في اختصاص المكتبات والمعلومات وحملة شهادة دبلوم وخريج الدراسة المتوسطة، وكما مبين في الجدول رقم الذي يبين الملاك الوظيفي العامل في المكتبة وتحصيلهم الدراسي واختصاصاتهم.

جدول رقم (١)

التحصيل الدراسي للملاك الوظيفي

التحصيل الدراسي والاختصاص	العدد	النسبة المئوية
بكالوريوس مكتبات ومعلومات	٣	٥٠
دبلوم /معهد إدارة	١	١٦.٦
دبلوم /معهد طبي	١	١٦.٦
خريج مدرسة متوسطة	١	١٦.٦
المجموع	٦	١٠٠

يتضح من الجدول رقم (١) أن اغلب العاملين في المكتبة هم من المتخصصين الحاصلين على شهادة البكالوريوس في المكتبات والمعلومات وهذا أمر طبيعي إذ يقع على عاتقهم فهرسة وتصنيف محتويات المكتبة، بينما نجد بقية الموظفين هم متفاوتين من حيث التخصص والمؤهلات ويقع على عاتقهم القيام بالعمليات التي تتعلق بالجرد والإعارة.

المجموعة:

أنواع مصادر المعلومات :

تضم المكتبة عدداً من الكتب والدوريات والرسائل الجامعية والكتب المرجعية في اختصاص التاريخ الطبيعي والبيولوجي إذ أن تنوع المجموعة المكتبية الخاصة بالمكتبة له دور كبير في تقدم البحث العلمي والدراسي للمستفيدين والجدول رقم (٢) يبين مصادر المعلومات في مكتبة المركز وكالآتي: ـــ

جدول رقم (**٢**) **يبين أنواع مصادر المعلومات**

نوع المصدر	**العدد**	**النسبة المئوية**
الدوريات	١٧٠٠٠	٥٤
الكتب	١١١٠٠	٣٥
الخرائط	٢٠٠٠	٦.٣
المراجع	١٠٠٠	٣.١
الرسائل الجامعية	٥٠٠	١.٥
الأقراص المكتنزة	٢٠	٠.١
المجموع	٣١٦٢٠	١٠٠

يتضح من الجدول رقم (٢) أن المكتبة تهتم باقتناء الدوريات الذي تعد النسبة الأكبر من مجموعتها إذ شكلت نسبة (٥٤٪) والسبب في ذلك اعتماد المكتبة على اقتناء الدوريات. ليس فقط عن طريق الاشتراك بل عن طريق الإهداء والتبادل مع بعض المؤسسات المماثلة العربية والعالمية.

أشكال أوعية المعلومات حسب اللغة التي صدرت بها: ـ

احتلت المصادر الصادرة باللغة الانكليزية النسبة الأكبر بواقع (٢٧٢٠٠) وذلك لكون المصادر الرصينة والأكثر حداثة غالباً ما تصدر باللغة الانكليزية فضلاً عن متطلبات الدراسة في هذا التخصص التي غالبا ما تدرس باللغة الانكليزية علماً أن اغلب الباحثين يفضل كتابة بحثه أو مراجعة البحوث باللغة الانكليزية لما تمثله هذه الدراسات من العالمية والرصانة. هذا من جانب كما لا تخلو المكتبة المصادر العربية بواقع (٤٤٢٠) وكما يوضحها الجدول (٣).

الجدول رقم (٣)

أشكال أوعية المعلومات حسب اللغة التي صدرت بها

شكل الوعاء	اللغة العربية	النسبة المئوية	اللغة الانكليزية	النسبة المئوية	المجموع
الدوريات			١٧٠٠٠	٦٣	١٧٠٠٠
الكتب	٢١٠٠	٤٧٤٥	٩٠٠٠	٣٣	١١١٠٠
الخرائط	٢٠٠٠				٢٠٠٠
المراجع			١٠٠٠	٣	١٠٠٠
الرسائل الجامعية	٣٠٠	٧	٢٠٠	١	٥٠٠
الاقراص المكتنزة	٢٠	١			٢٠
المجموع	٤٤٢٠	١٠٠	٢٧٢٠٠	١٠٠	٣١٦٢٠

الخدمات:-

تقدم مكتبة المركز خدماتها للمستفيدين والباحثين طيلة أيام الأسبوع (ما عدا الجمعة والسبت) والتي يمكن أن نحددها بالتالي:ـــ

خدمة الإعارة: تمثل خدمة الإعارة الواجهة التي تعكس مدى فائدة الباحثين من المكتبة وتمثل حلقة وصل بين المكتبة ومجموعتها والمستفيدين منها وتقدم هذه المكتبة نوعين من خدمة الإعارة.

خدمة الإعارة الداخلية: تقدم هذه الخدمة للباحثين سواء كانوا من داخل الجامعة أو من خارجها ولمختلف مصادر المعلومات في المكتبة.

خدمة الإعارة الخارجية: تقوم الوحدة بإعارة المصادر المختلفة للمستفيدين المنتسبين إلى جامعة بغداد حصـرا بعد أن تمنح لهم هوية خاصة بالمكتبة تسمح له بالاستفادة من مصادر المكتبة وخدماتها. أما سياسة المكتبة الخاصة بالإعارة فتتمثل بالتالي: أن عدد الكتب المعارة للهيئة التدريسية بواقع ٤ -٥ كتب ولمدة شهر أما طلبة الدراسات العليا بواقع ٣-٤ كتب ولمدة أسبوعان. ترى الباحثة إن مدة الإعارة لطلبة الدراسات لابد أن تكون أكثر وبما يقارب شهر على الأقل نظراً للاحتياجات البحثية.

خدمة المراجع: تقتصر المكتبة على تقديم خدمة المراجع بشكلها البسيط الذي يتضمن الإشارة إلى مكان المرجع أو كيفية الحصول على معلومة معينة وترى الباحثة أن هذه الخدمة لا تتناسب مع مكتبة متخصصة وطبيعة الباحثين الذين تقدم لهم الخدمة.

تحليل بيانات الاستبيان:

تم توزيع الاستبيان الخاص بالبحث على (٧٥) مستفيداً من فئة التدريسيين وطلبة الدراسات العليا وهم من المستفيدين الفعليين للمكتبة، وقد استرجع منها (٥٢) استمارة استبيان أي استبعد منها (١٣) استمارة. وقد نتائج الاستبيان كالتالي:

فئات المستفيدين:

بلغ عدد المستفيدين الذين ارتادوا مكتبة مركز بحوث ومتحف التاريخ الطبيعي خلال العام الدراسي ٢٠١٠/ ٢٠١١ (٦٠) مستفيداً..وهذا يمثل المجتمع المدروس، إذ بلغ عدد التدريسين ١٥ تدريسي بنسبة مئوية (٢٩٪) بينما بلغ عدد المستفيدين من طلبة الدراسات العليا ٣٧ طالباً بنسبة (٧١٪). يعود السبب في ارتفع نسبة طلبة الدراسات العليا إلى احتياج هذه الفئة إلى المكتبة لإعداد بحوثهم ورسائلهم الجامعية فضلاً عن الاطلاع على

ما هو جديد ومتابعة ما وصل حديثاً في مجال الاختصاص. وكما موضح في الجدول رقم (٤).

جدول رقم (٤)
فئات المستفيدين من المكتبة

المهنة	العدد	النسبة المئوية
التدريسيون	١٥	٢٩
طلبة الدراسات العليا	٣٧	٧١
المجموع	٥٢	١٠٠

اختصاصات فئات المستفيدين:

تنوعت اختصاصات فئات المستفيدين المستخدمين لمكتبة المتحف وقد حظي المستفيدين ذو تخصص علوم الأرض أعلى عدد بواقع (٢٤) مستفيداً من التدريسيين

وطلبة الدراسات العليا يليه تخصص الطفيليات بواقع (١٤) مستفيداً من التدريسيين وطلبة الدراسات العليا، بينما يعد تخصص تكنولوجيا منتجات الدواجن اقل التخصصات بواقع (٤) مستفيدين. وكما موضح في الجدول رقم (٥)

جدول رقم (٥)
اختصاصات فئات المستفيدين

الاختصاصات / التحصيل الدراسي	التدريسيين					طلبة الدراسات العليا				
	علوم الارض	تكنولوجيا منتجات دواجن	تغذية اسماك	طفيليات	علم النبات	علوم الارض	تكنولوجيا منتجات دواجن	تغذية اسماك	طفيليات	علم النبات
ماجستير	٣	ـ	١	٢	ـ	١٢	٢	٢	٣	٢
دكتوراه	٣	١	١	٣	١	٦	١	١	٦	٢
المجموع	٦	١	٢	٥	١	١٨	٣	٣	٩	٤

استخدام المكتبة:

من خلال الاستبيان وجد أن المستفيدين من مكتبة المتحف بلغ عددهم (٣٧) طالب دراسات عليا أما التدريسيين فبلغ عددهم (١٥) تدريسي يلاحظ أن غالبية المستفيدين من طلبة الدراسات العليا إذ أجاب جميع المستفيدين باستخدامهم للمكتبة لأهميتها في إعداد بحوثهم ودراساتهم. ولقد تباينت عدد الزيارات للمكتبة فيما بين المستفيدين وقد جاءت الزيارات الشهرية بالمرتبة الأولى وبواقع (١٧) طالب دراسات عليا وبينما بلغ عدد التدريسيين (٨) تدريسي وكما موضح في الجدول رقم (٦) أعداد المستعيرين مأخوذة من سجلات الإعارة للسنة الدراسية ٢٠١٠/ ٢٠١١.

جدول رقم (٦)
استخدام المستفيدين للمكتبة

عدد مرات الاستخدام	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
أسبوعياً	٢	١٣	١٠	٢٧
شهرياً	٨	٥٣	١٧	٤٦
كل ستة أشهر	٥	٣٣	١٠	٢٧
المجموع	١٥	٩٩	٣٧	١٠٠

أغراض ودوافع استخدام المكتبة

يتضح من الجدول رقم (٧) أن دوافع استخدام المستفيدين للمكتبة لفئة التدريسيين أعداد محاضرة في مجال اختصاصهم وبنسبة (٣١٪) أما الدافع أخر هو أعداد التقارير والبحوث إذ شكلت نسبة (١٣٪) أما أهم الدوافع والأغراض لأعداد البحوث والدراسات والتقارير بنسبة (٣٦٪) وهذا ما يؤكد الحاجة الفعلية لكثير من المعلومات يليه غرض أخر هو متابعة ما وصل حديثاً إذ شكل نسبة (٣٤٪). إذ يتضح أن اغلب الباحثين يستخدمون المكتبة لأغراض إعداد البحوث والدراسات بالمرتبة الأولى

وبواقع (٥٠) مستفيدا وذلك لما تتمتع به من المصادر العلمية الحديثة وحاجة التدريسيين إلى إعداد البحوث لأغراض التواصل مع البحث العلمي، وقد جاءت بالمرتبة الثانية حاجة المستفيدين إلى متابعة التطورات من خلال معرفة المصادر الحديثة وبواقع (٤٥) مستفيداً. وان عدد قليل من الباحثين هم من يستخدم المكتبة لأغراض التدريس وذلك لاكتفائهم بالمنهج الموضوع إلى حد ما.

الجدول رقم (٧) **أغراض استخدام المكتبة**

الدوافع والأغراض	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية	المجموع
أعداد محاضرة في موضع العمل والاختصاص	١٥	٣١	١٠	١٠	٢٥
أعداد التقارير والبحوث والدراسات	١٣	٢٧	٣٧	٣٦	٥٠
متابعة ما وصل حديثا من مصادر المعلومات	١٠	٢٠	٣٥	٣٤	٤٥
استعارة بعض المصادر	١١	٢٢	٢٠	٢٠	٣١
المجموع	٤٩	١٠٠	١٠٢	١٠٠	١٥١

تم الإجابة على أكثر من فقرة واحدة في كل من الجداول التالية (٧، ٨، ٩، ١٠، ١١، ١٢، ١٣، ١٤، ١٦)

مصادر الحصول على المعلومات: ـ

يتضح من الجدول رقم (٨) أن فئة التدريسيين تفضل استخدام مكتباتهم الشخصية في الحصول على المعلومات بنسبة (٢٢٪) تليها اعتمادهم مكتبة

المتحف بنسبة (٢١٪). أما طـلبة الدراسات العـليا يفضلون اعتماد عـلى مكتبات الكلـيات بـالـدرجة الأولى وبنسـبة (٢٥٪) تليها المكتبة المركزية – جامعة بغداد إذ بلغت النسبة المئوية ثم تليها مكتبة المتحف بنسبة (٢٢٪)، ترى الباحثة إن السبب يعود إلى قرب المكتبات من كلياتهم إذ أن مكتبة المتحف تبعد بمسافة كبيرة من كلياتهم مما يتعذر أحياناً الوصول إليها.

جدول رقم (٨)
يبين مصادر الحصول على المعلومات

المكـتبـات	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
المكتبات الشخصية	١٣	٢٢	١٨	١٥
مكتبة الكلية	١٠	١٨	٣٠	٢٥
مكتبات الكليات المماثلة	٥	٩	١٥	١٣
مكتبة المتحف	٧	٢١	١٠	٨
المكتبة الوطنية	١٢	١٢	٢٠	١٧
المكتبة المركزية – بجامعة بغداد	١٠	١٨	٢٧	٢٢
المجموع	٥٧	١٠٠	١٢٠	١٠٠

أسلوب البحث عن المواد في المكتبة:

يلجأ الباحثون إلى عدد من الطرائق والأساليب للبحث عن المواد المكتبية. إذ لوحظ أن اغلب الباحثين يفضلون البحث في رفوف المكتبة بالدرجة

الأولى إذ بلغت نسبتها للتدريسيين (٣٣٪) ونسبة (٣٠٪) لطلبة الدراسات العليا. بينما جاءت الفهارس الآلية بأقل نسبة إذ شكلت لفئة التدريسيين (٢٢٪) بينما كانت نسبتها لطلبة الدراسات العليا (١٧٪). وكما مبين في الجدول رقم (٩).

جدول رقم (٩) طرق وأساليب الحصول على المعلومات

أسلوب البحث	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
الفهرس البطاقي	١٢	٢٦	٣٤	٢٨
الفهرس الآلي	١٠	٢٢	٢٠	١٧
البحث في الرفوف	١٥	٣٣	٣٦	٣٠
الاستعانة بالمكتبي	٩	١٩	٣٠	٢٥
المجموع	٤٦	١٠٠	١٢٠	١٠٠

أشكال مصادر المعلومات المستخدمة من قبل المستفيدين :

تتباين احتياجات المستفيدين لمصادر المعلومات تبعاً لطبيعة المعلومات التي يحتاجها، إذ نلاحظ من الجدول رقم (١٠) أن أكثر مصادر المعلومات التي يحتاجها المستفيدين هي الدوريات إذ شكلت نسبة (٢٧٪) لفئة التدريسيين وبنسبة (٢٦٪) لطلبة

الدراسات العليا وذلك باعتبار الدوريات تضم احدث البحوث والدراسات وأخر ما توصل إليه الباحثون في مجال الاختصاص. ثم تليها الرسائل الجامعية بنسبة (٢٠٪) لفئة التدريسيين ونسبة (٢٦٪) لطلبة الدراسات العليا. باعتبارها مصدر مهم وتعد من الدراسات السابقة التي لا بد والاطلاع عليها عند الشروع بإعداد البحث. يتضح أن اغلب المستفيدين يفضلون استخدام الدوريات وذلك لما تمتاز به من الحداثة ومتابعتها آخر التطورات العلمية في مجال اختصاصاتهم المتطورة.

جدول رقم (١٠) **طرق وأساليب الحصول على المعلومات**

إشكال مصادر المعلومات	**التدريسيين**	**النسبة المئوية**	**طلبة الدراسات العليا**	**النسبة المئوية**
الكتب	١٢	٢١	٣٢	٢٣
المراجع	**١٠**	١٨	٢٥	١٨
الدوريات	١٥	٢٧	٣٥	٢٦
الأقراص	٥	٩	١٠	٧
الرسائل الجامعية	١٤	٢٥	٣٥	٢٦
المجموع	٥٦	١٠٠	١٣٧	١٠٠

جدول رقم (١١)

تلبية مجموعة المكتبة لاحتياجات المستفيدين

تلبية المجموعة لحاجات المستفيدين	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
نـــــعـــم	٩	٦٠	٢٢	٥٩
كـــــلا	٦	٤٠	١٥	٤١
المجموع	١٥	١٠٠	٣٧	١٠٠

يوضح الجدول (١١) أن مجموعة المكتبة تلبي احتياجات المستفيدين لفئة التدريسيين وبنسبة (٦٠٪) ولطلبة الدراسات العليا شكلت نسبة (٥٩٪).

ضعف تلبية المجموعة للاحتياجات البحثية:

جدول رقم (١٢)

تلبية مجموعة المكتبة لاحتياجات المستفيدين

أسباب ضعف تلبية المجموعة للاحتياجات البحثية	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
ضعف المجموعة المكتبية	١٤	٢٨	٣٠	٣٥
قدم المجموعة المكتبية وافتقارها للحداثة	٨	١٦	٢٦	٣٠
قلة عدد الكتب المسموح باستعارتها	٥	١٠	٨	٩

قلة أو انعدام المصادر الثانوية	١٣	٢٦	١٠	١٢
ضعف سياسة المكتبة في ملائمة حاجات المستفيدين	١٠	٢٠	١٢	١٤
المجموع	٥٠	١٠٠	٨٦	١٠٠

تعود أسباب ضعف تلبية المجموعة للاحتياجات البحثية إلى ضعف المجموعة المكتبية وبنسبة (٢٨٪) لفئة التدريسيين يليها قلة أو انعدام المصادر الثانوية المتوفرة في مجموعة المكتبة وبنسبة (٢٦٪) لفئة التدريسيين. أما أسباب ضعف تلبية المجموعة بالنسبة لطلبة الدراسات العليا فتعود إلى ضعف المجموعة المكتبية وافتقارها للحداثة إذ شكلت نسبة (٣٥٪). والأسباب الأخرى يوضحها الجدول رقم (١٢).

أنواع الخدمات المقدمة:

يشير الجدول رقم (١٣) إلى الخدمات المقدمة للمستفيدين من مكتبة المتحف وتتمثل بخدمة الإعارة والخدمة المرجعية والبحث في الأقراص المكتنزة. إذ أن أعلى نسب الاستفادة من الخدمات المقدمة إلى المستفيدين هي خدمة الإعارة بنسبة (٥٠٪) لفئة التدريسيين وبنسبة (٥٥٪) لطلبة الدراسات العليا، تليها الخدمة المرجعية بنسبة (٣٣٪) للتدريسيين بينما

طلبة الدراسات العليا شكلت نسبتهم (٣٠٪). في حين نجد خدمة البحث بالأقراص الليزرية بنسبة (١٧٪) للتدريسيين ولطلبة الدراسات العليا (١٥٪). يتضح مما سبق أن خدمات المكتبة محدودة جدا وضعيفة إذ تقتصر على ثلاث

خدمات رئيسية ويعزى ذلك إلى ضعف في الخبرة والمعرفة الكافي للعاملين المتخصصين في المكتبة وعدم اشتراكهم بدورات تدريبية للارتقاء بمستوى الخدمات.

جدول رقم (١٣)

يبين أنواع الخدمات المقدمة

الخـــدمات	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
خدمة الإعارة	**١٥**	**٥٠٠٠**	**٣٥**	**٥٥**
الخدمة المرجعية	١٠	٣٣	٢٠	٣٠
خدمة البحث بالأقراص المكتنزة	٥	١٧	١٠	١٥
المجموع	٣٠	١	٦٥	١٠٠

مشكلات ومعوقات استخدام خدمات المعلومات:

جدول رقم (١٤)

معوقات الاستخدام الأمثل لخدمات المعلومات في المكتبة

معوقات الاستخدام الأمثل	**التدريسيين**	**النسبة المئوية**	**طلبة الدراسات العليا**	**النسبة المئوية**
ضعف الخدمة المقدمة	١٥	٣٣	٣٠	٣٣
ضعف الإجراءات والسياسات المكتبية في تقديم الخدمة المناسبة	٨	١٨	١٥	١٧
ضعف كفاءة الكادر	١٢	٢٧	٢٥	٢٨
ضعف التعاون بين المكتبة والمكتبات الأخرى	١٠	٢٢	٢٠	٢٢
المجموع	٤٥	١٠٠	٩٠	١٠٠

يشير الجدول أعلاه إلى أن أهم المعوقات التي تحد من الاستفادة والاستخدام الأمثل من خدمات المعلومات المتوفرة في المكتبة هي ضعف الخدمة المقمة بالنسبة لفئة التدريسيين بنسبة (٣٣٪) يليها ضعف الكادر في تقديم هذه الخدمات إذ شكلت نسبة (٢٧٪) الأمر الذي يحتم على المكتبة إعادة النظر في طبيعة الخدمات التي تقدمها وإعطائها أهمية خاصة ومتميزة من أجل الحفاظ على ديمومتها.

أما أهم المشكلات لطلبة الدراسات العليا فتتمثل بضعف الخدمات المقدمة بنسبة (٣٣٪) يليها ضعف كفاءة الكادر في تقديم الخدمات وبنسبة (٢٨٪).

الاستفادة من المكتبة وخدماتها:

يتضح من الجدول (١٥) أن درجة الاستفادة من المكتبة كانت جيدة إذ شكلت نسبة (٤٠٪) لفئة التدريسيين وبنسبة (٤٣٪) لطلبة الدراسات العليا.

جدول رقم (١٥)
درجة الاستفادة من المكتبة

درجة الاستفادة من المكتبة	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
جيـــد	٦	٤٠	١٦	٤٣
متوســط	٤	٢٧	٩	٢٤
ضعيـــف	٥	٣٣	١٢	٣٣
المجموع	١٥	١٠٠	٣٧	١٠٠

أسباب ضعف الاستفادة من المكتبة.

□

جدول رقم (١٦)

أسباب ضعف الاستفادة من المكتبة وخدماتها

أسباب ضعف الاستفادة	التدريسيين	النسبة المئوية	طلبة الدراسات العليا	النسبة المئوية
المصادر غير متنوعة	١١	٢١	٢٠	١٨
المصادر غير ملائمة لحاجات المستفيدين	٩	١٦	٢٥	٢٣
تنظيم المصادر غير جيد	١٠	١٨	١٥	١٤
المصادر تفتقر إلى الحداثة	١٥	٢٧	٣٠	٢٧
افتقار المكتبة إلى المصادر الالكترونية	١٠	١٨	٢٠	١٨
المجموع	٥٥	١٠٠	١١٠	١٠٠

يتضح من الجدول أعلاه أن الأسباب الرئيسية التي تحد من الاستفادة من المكتبة وخدماتها تتركز اغلبها في افتقار مصادرها إلى الحداثة بنسبة (٢٧٪) تليها المصادر غير متنوعة إذ شكلت نسبة (٢١٪) الأمر الذي يحتم على المكتبة الاعتناء بحداثة مجموعتها فضلا عن التنوع مع مراعاة التوازن الموضوعي لها، أما الأسباب المتعلقة بطلبة الدراسات العليا فتتركز بافتقار المصادر إلى الحداثة إذ شكلت نسبة (٢٧٪) يليه المصادر غير ملائمة لحاجات المستفيدين بنسبة (٢٣٪).

الفصل الرابع :
التعلم عن بعد وتحدياته للتعلم الإلكتروني وأمنه.في التربية المقارنة

المؤسسات التي تشترك في التربية:

مؤسسات نظامية (رسمية) مثل المدارس ـ الجامعات .

مؤسسات غير نظامية (غير رسمية) مثل: دور العبادة ـ الأندية ـ وسائل الإعلام ـ الأسرة .

محور ووظيفة التربية المقارنة:

دراسة النظم التعليمية في البلدان المختلفة والمقارنة بينها، والاستفادة من ذلك في تحسين النظام التعليمي.

تعدد أهداف وتعريفات التربية المقارنة بسبب تعدد مراحل تطور التربية المقارنة مراحل تطور علم التربية المقارنة :

نظراً لتعدد مراحل تطور علم التربية المقارنة تعددت تعريفات التربية المقارنة.

بداية ظهور علم التربية المقارنة الحقيقي كعلم عام ١٨١٧ م.

المرحلة الأولى : مرحلة الإرهاصات " ما قبل ١٨١٧ م " (ما قبل التاريخ العلمي) (المرحلة الوجدانية للتربية المقارنة) وقد كتبها أناس غير

متخصصين في التربية كالرحالة مثل : ابن بطوطة ، ابن خلدون. وغيرهم .

وهي عبارة عن ملاحظات وانطباعات عابرة .

المرحلة الثانية: رواد هذه المرحلة:مارك انطونيان"وزير تعليم فرنسـي"، ماسيو ارنود "مفتش للتعليم في بريطانيا"، هوارس مان، فيكتور.وزير تعليم فرنسـي زار روسيا.

وهي مرحلة الوصف، مرحلة النقل والاستعارة:

تم فيها إرسال مختصين في التربية للإطلاع على نظم التعليم في بعض البلدان وفيها تم الوصف فقط دون توضيح الاستفادة من النظم التعليمية .

بدأت من عام ١٨١٧ م إلى نهاية الخمسينات من القرن العشـرين (الحرب العالمية الثانية)

في هذه المرحلة قام أُناس متخصصين في التعليم بعكس المرحلة الأولى التي قام بها أناس غير متخصصين .

رائد هذه المرحلة هو مارك انطونيان وزير التعليم الفرنسـي الباريسـي (أبو التربية المقارنة) حيث قام بزيارة لبعض الدول الأوروبية ، وحدد ست نظم تعليمية في العالم ، واعتبرها بمثابة المعامل التربوية وهي أمريكا ـ روسياـ انجلترا ـ فرنسا ـ ألمانيا ـ ايطاليا . ولابد عند تطوير أي نظام تعليمي من دراسة هذه النظم ؛ في عام ١٨١٧ م أرسل الرئيس الفرنسي وزير

تعليمه مارك انطونيان الباريسي لزيارة الدول المتقدمة مثل ألمانيا لمعرفة التطور في نظامها التعليمي. أول كتاب ظهر في التربية المقارنة كتاب نظرات أولية في النظم التعليمية ألفه : مارك انطونيان (رائد التربية المقارنة).

من رواد هذه المرحلة أيضاً : فيكتور وزير التعليم في فرنسا " الذي قام بزيارة لروسيا وأعجب بنظام (علمنة التعليم مع المركزية المطلقة) في التعليم (العلمانية + المركزية).

من رواد هذه المرحلة ماسيوارنود وهو مفتش للتعليم في بريطانيا قام بزيارة للمدارس والجامعات في أوربا لمدة ستة أشهر وكتب انطباعاته لهذه الزيارة ، وعمل على إضافة رياض الأطفال وإعداد المعلم.

ما يميز هذه المرحلة عن المرحلة السابقة: أن من قام بها هم من المتخصصين في التربية والتعليم لذا كانوا دقيقين في الوصف وكان لهم هدف في الزيارة.

الدول المستعمرة تحاول نقل أنظمتها التعليمية للدول التي استعمرتها ومثال ذلك فرنسا عندما استعمرت شمال أفريقيا ولهذا سميت مرحلة النقل والاستعارة .وكذلك جعل اللغة الإنجليزية لغة مهمة في مصر واللغة الإيطالية في ليبيا.

المرحلة الثالثة مرحلة القوى والعوامل: بمعنى أن هناك قوى سياسية واجتماعية واقتصادية تؤثر في النظام التعليمي ، فالنظام التعليمي وليد ظروف المجتمع.

فتقاليد وعادات وثقافة المجتمع، ونظامه السياسي والاجتماعي والاقتصادي وديانته تؤثر في نظامه التعليمي .

من أبرز علماء هذه المرحلة:

مايكل سادلر من بداية القرن ٢٠ إلى أواخر الخمسينات .

إسحاق كندل، وضع كتاب منهج دراسة التربية المقارنة عام ١٩٥٩م.

المرحلة الرابعة المرحلة العلمية، التنبؤية:

رائدي هذه المرحلة :جورج بيريدى / براين هولمز .

وتقوم على: تحديد خطوات علمية لدراسة المشكلات التعليمية وتقوم على ووضع تصور: مستقبلي لها (تنبؤي) أي : يكون هناك منهجية علمية لدراسة التربية المقارنة.

سبب تسمية هذه المرحلة بـ : العلمية التنبؤية : لأن رواد هذه المرحلة طالبوا بأن يكون هناك منهجية علمية لدراسة التربية المقارنة .

هاجم جورج بيريدي منهج كاندل لأنه يتوصل لمبادئ مشكوك فيها ، ولأنه يركز على قضايا ومشاكل وأجزاء بدلاً من دراسة النظام التربوي ككل .

وضع جورج بيريدي نموذج تحليلي لدراسة التربية المقارنة يتكون من أربع مراحل هي:

مرحلة الوصف.

مرحلة التفسير.

مرحلة المقابلة.

مرحلة المقارنة .

وضع إسحاق كندل خطوات لدراسة التربية المقارنة:

الوصف.

التفسير.

التحليل والمقارنة.

الخروج بالمبادئ العامة.

المرحلة الثانية(الوصف) : مرحلة وصفية .

المرحلة الثالثة (النقل والاستعارة) : مرحلة تفسير وتحليل .

هناك عدة تعريفات للتربية المقارنة :

تعريف مارك انطونيان الباريسـي : هي دراسة "النظم التربوية" في البلدان المختلفة، يهدف: تطوير نُظم التعليم القومية. ركز على النظم التربوية.

تعريف إسحاق كاندل : هي المرحلة الراهنة (الحالية) لعمل تاريخ التربية، ولكنها

دراسة الفلسفات التربوية، والمقارنة بينها، والتعرف على أوجه التشابه والاختلاف بينها. ركز على الفلسفات التربوية.

تعريف جورج بيريدي (وزير التربية في الولايات المتحدة): أنها تمثل (الجغرافيا السياسية) للنظُم والمؤسسات التربوية. ركز على الجغرافيا السياسية.

ما لينسون هي: دراسة "للثقافة التربوية". ركز على الثقافة التربوية.

(قاموس التربية) هي: دراسة "للنظريات التربوية".

التعريف العام الذي يجمع بين هذه التعريفات: أحد فروع التربية يهتم بدراسة (النظم والنظريات) التربوية في البلدان المختلفة وتحليلها في ضوء الثقافة السائدة في المجتمع ، للتعرف على أوجه التشابه والاختلاف بينها للاستفادة من ذلك في تطوير نظم التعليم في البلدان المختلفة، مع ضرورة

النظر في الظروف الموضوعية . (الإمكانات المادية والبشرية) المتاحة في المجتمع.

محور اهتمام التربية المقارنة: دراسة ا لنظم التعليمية في البلدان المختلفة.

عناصر النظام التعليمي:

الأهداف.

المدخلات.

العمليات.

المخرجات.

التقويم.

التغذية الراجعة.

روبرت جليزر ذكر أن النظام التعليمي يتكون من خمسة أجزاء وذكر السابق بدون ذكر التغذية الراجعة.

النظام التعليمي:

هو كُل بناء أو هيكل يتكون من مجموعة من المراحل التعليمية (الابتدائي، المتوسط، الثانوي، ما بعد الثانوي، الجامعي، العالي) وقيام كل مرحلة بتحقيق أهداف الكل (النظام التعليمي).

□

الأهداف: هدف النظام التعليمي:

إعداد.

مواطن.

صالح.

نستمد الكلمة الثالثة من عقيدة أو أيدلوجية البلد.

المدخلات: تنقسم إلى ثلاثة أقسام:

مدخلات أساسية: ضرورية لقيام النظام، مثل الطالب، المعلم، المدير، المرشد، الوكيل ثم الخدمات المساعدة.

مدخلات إحلاليه مثل: تغيير المبني أو تغيير الأثاث (قد يتم تغييرها).

مدخلات بيئية أي الاستفادة من البيئة المحلية في تنمية المدخلات الأساسية مثل: طبيب الوحدة عندما يقدم محاضرة عن العناية بالأسنان أو أضرار التدخين. أو الاستفادة من التربويين في تقديم ندوة عن الاختبارات.

العمليات (نظام التشغيل)

تشمل: طرق التدريس ـ الوسائل التعليمية ـ المقررات الدراسية ، وكل ما يساهم في تطوير المدخلات .

المخرجات: تنقسم إلى قسمين:

مخرجات ارتدادية: التي ترتد إلى النظام التعليمي نفسه. مثل: الاستفادة من الأوائل في الجامعة.

مخرجات اجتماعية: التي تنخرط في سوق العمل للمساهمة في التنمية.

خطوات منهج إسحاق كاندل في دراسة التربية المقارنة نشرها في كتابة منهج دراسة التربية المقارنة عام ١٩٥٩م.

الوصف.

التفسير.

التحليل والمقارنة.

الخروج بالمبادئ العامة.

الوصف:

وصف الممارسات التربوية مثل: إعداد المعلم ، طرق التدريس، المنهج، تنظيم التعليم، الاختبارات.

□

التفسير.

تفسير الممارسات التربوية في ضوء الإلمام بالعلوم الاجتماعية (أو بعضها) مثل: الجغرافيا، التاريخ، الاقتصاد، علم الاجتماع.وفي ضوء تاريخ الدول وتراثها وظروفها. يؤكد كاندل على ضرورة إلمام دارس التربية المقارنة بأحد العلوم الاجتماعية.

التحليل والمقارنة:

للتعرف على أوجه التشابه الاختلاف بين الممارسات التربوية في البلدان المختلفة للاستفادة من ذلك في:

تطوير نُظم التعليم.

وضع الحلول للمشكلات التعليمية في البلدان المعنية بالدراسة.

الخروج بالمبادئ العامة:

من الأمثلة للمبادئ العامة التي خرج بها كاندل: الرجل الفرنسي رجل أفكار، الرجل الإنجليزي يكره التخطيط، نظم التعليم الديمقراطية أفضل النظم، المركزية في إدارة التعليم سيئة، اللامركزية تأتي بنتائج أفضل من المركزيةمنهج كاندل:

يركز على وصف وتفسير الممارسات التربوية.

يؤكد على أهمية الإلمام بالعلوم الاجتماعية.

النموذج التحليلي لدراسة التربية المقارنة عند جورج بيريدي نشـره في كتابة عام ١٩٦٤م:

الوصف.

التفسير.

المقابلة.

المقارنة.

الوصف:

وصف النظم التربوية في ضوء الإلمام بالعلوم الاجتماعية والقوي والعوامل والظروف التي تكون الشخصية القومية بما يحصل عليه من المادة الأولية والثانوية والمساعدة وملاحظات يكتسبها الباحث خلال زيارته الميدانية.

التفسير:

تفسير النظم التربوية في ضوء الإلمام بالعلوم والقوى والعوامل والظروف التي تكون الشخصية القومية.

اتفق جورج بيريدي وكاندل في أنه يمكن تقسيم النظام التربوي إلى أجزاء مثل: النظام التعليمي في السعودية يمكن تقسيمه إلى مراحل مختلفة (ابتدائي، متوسط، ثانوي) سمى الممارسات نظم. الاختلاف بينها في المسمى والمضمون واحد.

المقابلة :

وضع المعلومات التي تم جمعها في مرحلتي (الوصف والتفسير) في جداول وأعمدة ليسهل المقابلة بينها.

مثال:

العنصر	أ	ب	ج
إعداد المعلم	تكاملي	تتابعي	تكاملي
الأهداف	....	....	....
المنهج	....	....	....

المقارنة:

وضع البيانات في جداول وأعمدة ليسهل المقارنة بينها، للتعرف على أوجه التشابه والاختلاف بينها والاستفادة من ذلك في تطوير نظم التعليم ووضع الحلول للمشكلات التعليمية.

١ـالوصف ٢ـ التفسير المقابلة المقارنة

رأسي رأسي أفقي | أفقي

الدولة (أ)		(أ)		(أ)	العنصر	(ب)	(أ)	العنصر	(ب)
					إعداد المعلم			أوجه التشابه	
الدولة(ب)		(ب)			الأهداف				
					المنهج			أوجه الاختلاف	
					نظام الدراسة				

مارك انطونيان الباريسي: حلقة وصل بين مرحلتي: ما قبل التاريخ العلمي ومرحلة الوصف (النقل والاستعارة).

مايكل سارلر: حلقة وصل بين مرحلتي: الوصف (النقل استعارة) ومرحلة القوى والعوامل.

جورج بيريدي (أمريكي): حلقة وصل بين مرحلتي : القوى والعوامل والمرحلة العلمية التنبؤية.

الفرق بين منهجي: مارك انطونيان وجورج بيريدي:

مارك انطونيان: ركز على الممارسات التربوية وكيفية الاستفادة منها في تطوير النظم التربوي.

جورج بيريدي: وصف النظم التربوية وكيفية الاستفادة منها في تطوير النظم التربوي.

براين هولمز: صاحب منهج : خطوات حل المشكلة في دراسة التربية المقارنة (الإحساس بالمشكلة، تحديد المشكلة، فرض الفروض ، الوصول للحل) (منهج فان دلين صاحب الحديقة).

وضع براين هولمز خطوات لدراسة التربية المقارنة وهي:

اختيار المشكلة.

تحديد المشكلة.

تحديد أنسب الأسباب.

اختيار أفضل الحلول البعض عددها ٦ خطوات والبعض عددها ٨خطوات.

١- اختيار المشكلة:

تتضمن الإحساس بالمشكلة، والإحساس بالمشكلة يختلف من شخص لآخر، ومثال ذلك: يعاني النظام التعليمي في أي بلد بالعديد من المشكلات مثل: التأخير الدراسي، الهدر التربوي الغياب..فكل شخص قد يرى واحدة هي أهم وأخطر هذه المشكلات وقد يخالفه آخر فيتم اختيار أهم المشكلات.

٢- تحديد المشكلة:

تحديد المشكلة يكون في تساؤل رئيس ينبثق منه عدة تساؤلات فرعية مثل: مشكلة الغياب يكون طرحها عن طريق السؤال التالي: س/ ما أسباب الغياب في المدارس المتوسطة في مدينة الرياض؟ والأسئلة الفرعية (المنبثقة من السؤال الرئيسي):

هل البيئة المدرسية هي سبب غياب طلاب المرحلة المتوسطة في مدينة الرياض؟

هل الظروف الأسرية للطالب هي سبب غياب طلاب المرحلة المتوسطة في مدينة الرياض؟

هل الظروف الصحية للطالب هي سبب غياب طالب المرحلة المتوسطة في مدينة الرياض؟

هدف الأسئلة الفرعية: تسهيل دراسة المشكلة.

تحديد أنسب الأسباب:

جمع البيانات والمعلومات حول المشكلة (البيانات، الإحصاءات ، البحوث، الدراسات، التقارير..) في ضوء خبرات الدول التي واجهت هذه المشكلة وأوجدت حل لها. ثم تحدد أنسب الأسباب التي تقف وراء هذه المشكلة.

هذه المرحلة تتضمن فرض الفرض.

وضع هولمز ثلاثة أنماط في ضوئها، يتم تنظيم المادة العلمية (وقد تأثر هولمز بالنظرية الحرجة عند كارل بوبر التي تنص على: أن هناك نوعين من القوانين تحكم الإنسان:

القوانين الطبيعية.

القوانين الاجتماعية: السائد في المجتمع لإدارة المؤسسات الاجتماعية.

هناك: القوانين المعيارية: المعتقدات، المبادئ.

وضع هولمز ثلاثة أنماط لتنظيم المادة العلمية :

النمط الطبيعي: الظروف الطبيعية للمجتمع. الثروات.

الطبيعية، المناخ، الموقع، التضاريس، البنية السكانية للمجتمع النمط المؤسسي :(المؤسسات التعليمية) : تدرس المؤسسات التعليمية، النظام التعليمي: أهدافه ، مراحله ، مؤسساته .

النمط المعياري: القوانين المرجعية (المعيارية) مثل المعتقدات ، المبادئ.

٤- اختيار أفضل الحلول:

حسب (الملخص)

اختيار المشكلة / تخضع لمعرفة وخبرات الباحث.

فرض الفروض / مقترحات تقدم كحلول للمشكلة.

تحديد العوامل ذات الصلة بالمشكلة وترتيبها حسب أهميتها.

اختيار أفضل الحلول .

أهم الانتقادات التي وجهت هولمز: صعوبة التنبؤ في ضوء التغير السريع الذي يعتبر من سمات العصر.

أهداف التربية المقارنة:

أهداف التربية المقارنة متعددة نظراً لتعدد تعاريف التربية المقارنة وتعدد الفئات المستفيدة من التربية المقارنة، وتعدد مراحل تطور التربية المقارنة.

الفئات المستفيدة من التربية المقارنة. أربع:

طلاب البكالوريوس، الليسانس (كليات التربية، إعداد المعلمين، الدبلومات).

طلاب الدراسات العليا (ماجستير، دكتوراه).

مديرو المدارس والمعلمون والمشرفين التربويون.

واضعو السياسات التعليمية ومخططو التعليم.

أهداف التربية المقارنة:

الهدف العلمي / الأكاديمي الطلاب.

الهدف النفعي / الإصلاحي غير الطلاب.

الهدف السياسي / الدولة.

هدف تدعيم السلام والتعاون الدولي.

الهدف العلمي (الأكاديمي):

المتعة العقلية / فالإطلاع على نظم التعليم في البلدان المختلفة، والاستزادة العلمية (دراسة العلم للعلم) يسبب متعة عقلية للطالب.

الفئة المستفيدة: طلاب البكالوريوس (الليسانس).

الهدف النفعي: (الإصلاحي):

أن يكون للعلم منفعة وقيمة؛ وأن يكون قابل للتطبيق بما يقدمه من حلول للمشكلات التي تواجه أنظمة التعليم في البلدان المختلفة.

الفئة المستفيدة:

مديرو المدارس والمعلمون والمشرفون التربويون.

وضعوا السياسات التعليمية ومخططو التعليم.

الهدف السياسي:

فمن خلال دراسة النظام التعليمي في أي بلد نستطيع معرفة توجه السياسة لهذا البلد . مثال : ألمانيا في الحكم النازي (١٩٣٣ـ ١٩٤٥) كانت تسعى وتهدف إلى تعويض ألمانيا ما خسرته في الحرب العالمية الأولى فقام

هتلر بتربية الطلاب في المدارس وفق نظام تعليمي خصص منه ٦٠٪ لتنمية الجسم ٤٠٪ نظراً لبقية المواد وكان ينمي في الجزء النظري النظرة العنصرية للجنس الآري وبذلك أعد الشعب الألماني لخوض الحرب .

الفئة المستفيدة: الدولة .

هدف تدعيم السلام والتعاون الدولي:

من خلال دراسة النظام التعليمي لأي بلد:

نستطيع معرفة طريقة تفكير الرواد والعلماء والمفكرين والمثقفين في هذا البلد لأنهم نتاج النظام التعليمي.

الحرب أول ما تنشأ في العقول والأفكار وإذا استطعنا إزالتها فإننا ندعم السلام.

ملاحظة: أهم عامل يؤثر في نظم التعليم العامل السياسي.

(ما رأيك ؟ هل توافق ؟) وإذا كانت إجابتك بـ لا فما أهم عامل مؤثر؟

مثال: مصر: عندما أرادت تطوير التعليم، وجدوا أن ست سنوات غير كافية لتكون أساسية يتعلم فيها الطالب القراءة والكتابة، فبدأ القائمون بالبحث عن صيغ تربوية لإطالة المدة، فتم دمج المرحلتين الابتدائية والمتوسطة لمدة ثمانية سنوات لمكافحة الأمية ، وبدأ ذلك في منتصف

السبعينات وكان اتجاه مصر السياسي تبعاً للمعسكر الشرقي ، فتم إنشاء مدرسة للدراسة بها ٨ سنوات كتجربة ثم تغير اتجاه مصر السياسي للمعسكر الغربي، وثم صرف النظر عن هذه الصيغة (الدراسة لمدة ٨ سنوات) المأخوذة من المعسكر الشرقي ، دون دراسة مدى نجاح أو فشل هذه التجربة.

مجالات الدراسة في التربية المقارنة:

دراسة الحالة .

دراسة مجالية.

دراسة مقطعية.

دراسة المشكلة بالطريقة المقارنة.

الدراسة العالمية.

دراسة مقارنة (أهم الأنواع).

دراسة الحالة:

دراسة نظام تعليمي أو مشكلة تعليمية في بلد واحد من خلال العناصر المكونة لهذا النظام "الأهداف المدخلات، العمليات، المخرجات، التغذية الراجعة، التقويم وتحليل هذا النظام (في ضوء القوى والعوامل المجتمعة: السياسية والاجتماعية والثقافية) لهذا البلد.

دراسة مجالية:

□

دراسة نظام تعليمي في بلد واحد أو (أكثر، ترتبط بعوامل مشتركة مثل: اللغة، الدين، الموقع، المستوى الاقتصادي) وتعميم النتائج على البلاد المشابهة لها مثل / دراسة النظام التعليمي لدول الخليج العربي.

دراسة مقطعية :

استقطاع مرحلة تعليمية من نظام تعليمي/ في بلد واحد أو أكثر ودراستها والمقارنة بينها مثل دراسة المرحلة الابتدائية واعتبرها نظام تعليمي قائم بذاته .

ملاحظة:

لو قمت بدراسة المرحلة الابتدائية في السعودية لمعرفة مشاكلها، تصبح دراستك: دراسة حالة.

لو درست المرحلة الابتدائية في السعودية وطرحت مجموعة من البدائل والحلول .للتغلب على هذه المشاكل في ضوء تجارب الدول الأخرى فتكون دراسة مقطعيه / دراسة مقارنة.

□

دراسة المشكلة بالطريقة المقارنة :

دراسة مشكلة تعليمية باستخدام خطوات براين هولمز، لإيجاد حلول لها. يختار عدد من المجتمعات التي واجهت مثل هذه المشكلة وقدمت حلول لها، ثم يتوصل الباحث إلى حل المشكلة بشرط أن يتفق الحل مع إطار بلده الثقافي .

*الفرق بين الدراسة المقطعية ودراسة المشكلة بالطريقة المقارنة:

دراسة المشكلة بالطريقة المقارنة أكثر تخصصاً وتركيزاً من الدراسة المقطعية التي تكون أكثر عمومية.

الدراسة العالمية:

دراسة على مستوى العالم؛ ولا يستطيع باحث التربية المقارنة لوحده القيام بها، بل لابد من وجود (هيئة أو مؤسسة أو منظمة عالمية) مثل/ دراسة يقوم بها صندوق النقد الدولي أو اليونسكو.

ليست في مقدور الأفراد وتحتاج إلى فرق بحثية.

مثل / دراسة قامت بها اليونسكو لمعرفة أسباب الهدر التربوي (الرسوب والتسرب) في جميع دول العالم وتوصلت إلى: أسباب الهدر التربوي في دول العالم متشابهة لحدٍ ما ، وفيها الأسباب الاقتصادية (مثلاً) ووجد الاختلاف

في حدة هذه الأسباب من بلد إلى آخر فيكون العامل الاقتصادي في أمريكا (مثلاً) هو السبب رقم ٢٠ ويكون نفس العامل في الدول النامية السبب الأول.

دراسات مقارنة:

دراسة نظام تعليمي في بلدين أو أكثر والمقارنة بينها (البلد المعني بالدراسة والمراد تطوير نظامه التعليمي ـــ في خبرة بلد أو أكثر من بلد) مثال / دراسة إعداد المعلم في السعودية (المعني بالدراسة) وبريطانيا (للاستفادة منها)، هذا النوع: أهم الأنواع.

الدراسة المقارنة: دراسة المشكلات / على أساس الاستفادة من المعامل السبعة : أمريكا ــ روسيا ــ انجلترا ــ فرنسا ــ ألمانيا ــ ايطاليا ــ اليابان.

الوظائف الأساسية للتربية المقارنة:

التربية المقارنة تؤسس على:

معلومات تربوية مستمدة من دولة أو أكثر.

معلومات غير تربوية مستمدة من العلوم الاجتماعية وعلوم أخرى.

وظائف التربية المقارنة المشتقة من الأهداف.

وصف النظم أو العمليات أو المخرجات التعليمية:

تساعد على دراسة النظم التعليمية من خلال العناصر المكونة لهذه النظم

الأهداف، المدخلات.

الوظيفة الأساسية للتربية المقارنة: جمع المادة العلمية عن النظم التعليمية، وتضيفها، وتنظيمها وتحليلها، ووصف النظم التعليمية من أول ما قام به رواد التربية المقارنة.

وتم استخدام الإحصاء الوصفي للمقارنة بين النظم التعليمية في الدول المختلفة "إحصاء عدد الطلاب المقيدين ونسبتهم إلى عدد السكان من ذات الفئة العمرية، عدد المعلمين ، عدد المدارس ، حجم الاتفاق على التعليم ونسبته من الموازنة..."

المساهمة في تطوير نُظم التعليم: التغيرات التي تحدث في أي نظام تعليمي (غالباً) تكون نتيجة التأثر بنظام تعليمي أجنبي أو فكر جديد. ومن الأمثلة على ذلك: استعارت اليابان من فرنسا والمانيا نمط التحديث في نظامها التعليمي. قد يتم استعارة النظام التعليمي كاملاً أو جزء منه.

النظام التعليمي في أي بلد هو وليد بيئة المجتمع، ولذلك فاستعارة أي نظام تعليمي أو جزء منه محكوم عليه بالفشل، وعدم الوصول لتطوير المطلوب، ولا يأتي التطوير عن طريق الاستعارة، وإنما يأتي من طرح البدائل لاختيار البديل الأفضل بما يناسب البيئة المحلية.

تفسير العلاقات التأثيرية / المتبادلة بين " التعليم والمجتمع":

قبل القرن العشرين كانت التربية المقارنة تهتم بالعلاقات التي بين أجزاء النظام التعليمي.

مع بداية القرن العشرين زاد اهتمامها فأصبحت تهتم بالعلاقات التي تربط التعليم بالمجتمع فاستخدام مفاهيم العلوم الاجتماعية لمعرفة هذه العلاقات.

الخروج بمبادئ وتعميمات / يصلح تطبيقها في أكثر من بلد:

تعد هذه الوظيفة الإسهام الحقيقي الذي تنتهي إليه الدراسة في التربية المقارنة ويأتي ذلك من خلال:

تحديد المتغيرات وقياسها.

تحديد العلاقات بين هذه المتغيرات.

المقارنة بين هذه المتغيرات.

حصر العوامل التي تفسر هذه المتغيرات وتفيد في التوصيل لتعميمات.

مصادر المادة في التربية المقارنة:

المادة الأولية.

المادة الثانوية.

المادة المساعدة.

المادة الأولية:

المادة التي تأتي في المرتبة الأولى مثل:

القوانين التعليمية.

اللوائح والتشريعات.

التعاميم.

التقارير الوزارية.

تصريحات المسئولين.

الخطط الدراسية.

البيانات الإحصائية.

القوانين واللوائح والضوابط والتعاميم والتقارير والخطط والبيانات والتصريحات التي تصدر عن المسئولين.

القانون: يشتمل على عدة أبواب، وكل باب يشتمل على عدة من المواد، وكل مادة ينبثق منها عدد من الفقرات.

اللوائح والتشريعات: لوائح تفسيرية (توضيحية)، وتهدف إلى تيسير العمل كل مرحلة تعليمية مثل (لائحة المرحلة الابتدائية، المتوسط، الثانوية)

التعاميم: تُسمى النشرات مثل: التعاميم المنظمة للنشاط الطلابي، الخاصة بتنظيم المقصف.

تصريحات المسئولين: لابد أن نأخذ تصريحات المسئولين بحذر، لأنهم ينمقون ويزينون تصريحاتهم بعبارات أدبية.

البيانات الإحصائية: مثل الكراس الإحصائي.

ما يخرج الباحث به من انطباعات شخصية أو ملاحظات ومعلومات خلال زياراته الميدانية تدخل ضمن المواد الأولية.

مثال: لو درس الباحث تزايد عدد الطلاب في الفصل، وهناك سؤال في الاستمارة عن عدد طلاب الفصل وشاهد الباحث أن عدد طلاب الفصل يختلف تصريح مدير المدرسة، فأنه يعتمد على ما شاهده وليس ما سمعه من مدير المدرسة.

المادة الثانوية:

وهي المادة التي تأتي في المرحلة الثانية، مثل: الكتب التربوية- البحوث العلمية- الرسائل العلمية - الماجستير والدكتوراه، وكذلك: الكتب، البحوث، المجلات، الرسائل العلمية التي تصدر عن متخصصين في التربية.

عند توفر المادة الأولية فلا نرجع للمادة الثانوية أو المادة المساعدة وعند عدم توفر المادة الأولية. نرجع للمادة (المصدر) الثانوي، ونبين المصدر المنقول منه فنقول: نقلاً عن فلان ..

□

المادة المساعدة:

هي / الكتب والبحوث والمجلات والمقالات التي تصدر عن غير المختصين في التربية ولكن يمكن الاستفادة منها في تفسير بعض الظواهر أو المشكلات التربوية. مثل / مقال صحفي عن مكافحة الأمية.

وهذا ما أكد عليه إسحاق كاندل عندما أكد على ضرورة إلمام الباحث بأحد العلوم الاجتماعية بالإضافة للتربية المقارنة.

متطلبات إعداد الباحث في التربية المقارنة:
أو "الشروط الواجب توفرها في الباحث في التربية المقارنة":

الإلمام بلغة البلد المعُني بالدراسة: ولا يشترط الإتقان التام.

الإقامة في البلد المعُني بالدراسة: يهدف:

جمع المعلومات.

البيانات.

القيام بزيارات الميدانية.

إجراء المقابلات.

شروط الزيارات الميدانية:

تكون الزيارة بشكل عشوائي/ وليس حسب ما يحدده المسئول في البلد.

إلمام الباحث بالنظام التعليمي للبلد قبل الزيارة.

إلمام الباحث بأحد العلوم الاجتماعية "المادة المساعدة"

ملاحظة:

عند ذكر شروط الباحث نذكر شروط الزيارة، الزيارات والمقابلات من المصادر الأولية، إلمام الباحث بالعلوم الاجتماعية بهدف تفسير الظواهر التعليمية. مثال ذلك/ نشأة التعليم الديني والعلماني في مصر: الهدف منه تقديم التعليم لجميع فئات وطبقات الشعب فكان لمحمد علي باشا أطماع توسعية فكان محتاج إلى جيش مدرب وخبراء ومهندسين. فأ نشاء تعليم آخر غير التعليم الديني فأرسل البعثات (التعليم العالي) ثم أنشاء المدارس الثانوية ثم الابتدائية (بدأ بأعلى الهرم التعليمي).

تحكم الباحث بتحيزاته الشخصية.

أهم الصعوبات التي تواجه دارس التربية المقارنة:

صعوبات خاصة بمجال الدراسة واختيار حالات المقارنة: مثال/ لو أردنا تطوير النظام التعليمي في السعودية في إطار الجودة الشاملة ورائدة الجودة الشاملة وواضعه قواعده أمريكا وتقوم فلسفتها على إرضاء العميل، و هي صاحبة تطبيق مفهوم الجودة الشاملة فهل نختار أمريكا أو اليابان؟ وهناك في انجلترا شهادة الآي زوا. فماذا أختار من بين المفهومين؟

صعوبة استخدام المقاييس السيكولوجية (خاصة بعلم النفس): مثال/ عند دراسة ظاهرة التوافق المهني أو الرضاء الوظيفي للمعلم نعتمد على اختبارات تمت في دول أجنبية، وما يطبق فيها لا يناسب بيئتنا فما يصلح في بريطانيا لا يصلح في السعودية..وهكذا

صعوبة الإلمام باللغة.

صعوبات متعلقة بمجال المقارنة وطبيعتها.

صعوبات متعلقة بأدوات البحث.

صعوبات أخرى.

عدم وجود معيار محدد لدراسة التربية المقارنة.

الثقة في المادة التي تم جمعها عند دراسة التربية المقارنة.

صعوبات البحث في التربية المقارنة

أولاً : صعوبات متعلقة بمجال المقارنة وطبيعتها:

صعوبة اختيار عينات المقارنة (حالات الدراسة): تتعلق هذه الصعوبة في اختيار النظام التعليمي المختار، ويتم اختيار النظام التعليمي في ضوء الهدف من المقارنة ــ فإن كان الهدف من المقارنة التطوير والإصلاح فيم أخذ الأنظمة التعليمية في الدول المتقدمة.

صعوبة وضع أساس موضوعي موحد للمقارنة: ويتطلب توحيد دلالة المصطلحات، فالمصطلحات قد يختلف مدلولها من دولة إلى أخرى، مثل: مصطلح المدرسة الثانوية والمتوسطة، ومصطلح مدرسة يطلق على كلية جامعية في انجلترا مثلاً. من المهم: عند المقارنة ظاهرة تعليمية بين نظم تعليمية مختلفة يجب التأكد من أن المقارنة تتم بين مكونات تحمل نفس المواصفات لتكون المقارنة صحيحة.

صعوبة جمع معلومات موثوق بها.

دقة المعلومات مسألة حيوية في بحوث التربية المقارنة لما يترتب عليها من تحليل ومقارنة وتفسير للنتائج.

ثانياً : صعوبات متعلقة بأدوات البحث:

صعوبة الإلمام باللغة: الإلمام بلغة البلد المراد دراسة نظام التعليمي مهمة في فهم النظام التعليمي فهماً عميقاً -يجب على باحث التربية المقارنة لإلمام بلغة عالمية أو أكثر وذلك للرجوع للمصادر المختلفة.

صعوبة توفير الإحصائيات: يكون ذلك واضحاً في الدول المختلفة حيث تكون الإحصاءات فيها نادرة وغير دقيقة أو منظمة.

صعوبة استخدام الاختبارات السيكولوجية: لأن هذه البلاد تصلح للبلاد

التي وضعت لها، واستخدامها في الدول الأخرى يتطلب إعادة صياغتها وتعديلها.

ثالثاً: صعوبات أخرى:

صعوبة التعميم: يصعب تعميم النتائج ولو في البلد الواحد مثل الولايات المتحدة الأمريكية وذلك لاختلاف الممارسات التعليمية بين هذه الولايات.

٢ـ صعوبة عدم التحيز: فقد يترك الباحث الموضوعية ويتحيز نتيجة لوصف الديني أو السياسي أو الاجتماعي.

القوى والعوامل المؤثرة في النظم التعليمية:

النظم التعليمية في البلدان المختلفة: وليد البيئة والظروف لهذه البلدان.

يرجع اختلاف النظم التعليمية في البلدان المختلفة إلى اختلاف الظروف: (السياسية – الاجتماعية – الثقافية – الدينية – الاقتصادية) لهذه البلدان.

ليس هناك إطار موحد لنمو النظم التعليمية فبعضها:

جاء نتيجة التطور البطئ عبر السنين.

بعضها جاء نتيجة التغيرات الجذرية.

بعضها جاء نتيجة التحول الاجتماعي.

بعضها نتيجة وقوع البلد تحت الاحتلال أو الانهزام العسكري (مفروض عليها).

قسم ينكولاس هانز هذه العوامل إلى ثلاثة أقسام:

العوامل الطبيعية: العنصر، اللغة، الجغرافيا، الاقتصاد.

العوامل الدينية: الكاثولوكية، الأنجيلكانية، البروتستانتية.

العوامل العلمانية: الحركة: الإنسانية، القومية، الديمقراطية، الاشتراكية.

قسم مالينسون (الإنجليزي) هذه العوامل إلى خمسة أقسام:

العامل الجغرافيا والاقتصادي.

العامل التاريخي.

العامل السياسي.

العامل الاجتماعي .

العامل الثقافي.

لا يمكن فصل هذه العوامل عن بعضها البعض والتقسيم لغرض الدراسة فقط وهي تؤثر وتتأثر بالنظام التعليمي.

١- العامل الجغرافي:

المناخ، الموقع، التضاريس، الثروة الطبيعية.

المناخ: هو متوسط حالة الجو لمدة طويلة قد يكون شهراً أو فصلاً أو سنة.

ويتكون المناخ من: الحرارة، الضغط الجوى، الرياح، الرطوبة، الأمطار، يُقسم سطح الكرة الأرضية إلى خمسة أقاليم مناخيه هي:

الأقاليم الاستوائي: ويتميز بارتفاع درجات الحرارة طوال العام، وغزارة الأمطار طوال العام، والرطوبة العالية.

الأقاليم المداري: ينقسم إلى:

الإقليم المداري الموسمي.

الأقاليم المدارى السافانا. ويتميز بأن: مناخه حار صيفاً، دافئ شتاءاً، وأمطاره غزيرة خاصة في الصيف.

الإقليم الجاف: يتميز بالحرارة الشديدة صيفاً والبرودة شتاءاً وقلة الإمطار.

الإقليم المعتدل: يتميز مناخه بالاعتدال والدفء في الشتاء، وينقسم إلى:

الإقليم المعتدل الدافئ (البحر المتوسط - الإقليم الصيني).

الإقليم المعتدل البارد (شرق وغرب أوروبا).

الإقليم القطبي: يتميز بالبرودة الشديدة، وقلة الأمطار وشدة العواصف الثلجية.

أثر المناخ على الدول التي تقع شمال الكرة الأرضية: مثل: السويد، النرويج، الدنمارك، فلندا في نظامها التعليمي. المناخ شديد البرودة ، الأمطار على شكل كتل ثلجية، شدة العواصف الباردة. وقد ألزم سكان هذه الدول بالمكوث في بيوتهم لساعات طويلة ـ كما أدت الكثافة السكانية القليلة في هذه الدول إلى تفرق البيوت عن بعضها البعض.كان لكل ذلك أثره على النظام التعليمي في هذه الدول وقد تمثل ذلك في:

تزايد دور البيت في تربية الأطفال وتعليمهم: لأن الطفل يقضي معظم وقته في البيت وأصبح جزء من التعليم يتم بمبدأ. التعليم الذاتي فظهرت صيغ تعليمية جديدة (الإنترنت، الأشرطة المسجلة والممغنطة، الإذاعة والتلفزيون...).

تأخر إرسال الأطفال إلى المدرسة حتى سن السابعة نظراً لبطئ مظاهر النمو في المناطق الباردة.

قلة الحاجة إلى إنشاء دور الحضانة.

اهتمام المناهج بتعليم المهارات اليدوية وربط المدرسة بحاجات البيئة.

اليوم الدراسي قصير (لا يتجاوز ٤ ساعات) والعام الدراسي قصير(لا يصل إلى شهرين).

الأخذ بنظام اللامركزية في التعليم.

برز الدور الاجتماعي للمعلم، وأصبح له قيمته في المجتمع.

انتشار المباني المدرسية ذات الملاعب المسقوفة ، والمزودة بوسائل التدفئة وذات واجهات زجاجية كبيرة تسمح بإدخال أكبر كمية من الضوء.

أثر المناخ على النظام التعليمي في الدول الواقعة في الأقاليم الاستوائي حيث: درجة الحرارة مرتفعة ـ سقوط الأمطار بغزارة ـ ظهور البرك والمستنقعات:

ظهور مدارس العراء أو الهواء الطلق – المحمولة والغير مسقوفة – المتنقلة.

الدراسة مسائية.

سن التعليم الإلزامي يبدأ في سن السادسة نظراً لسرعة النمو في المناطق الحارة.

الأجازات تكون مع بداية الصيف .

الفلبين:تنتشر ظاهرة الفصول الدراسية المؤقتة المبنية من الخشب لكونها ملائمة للأحوال الجوية والأعاصير.

السودان: تبدأ الإجازة الصيفية في شهر إبريل وتنتهي في شهر يونيو بسبب ارتفاع درجة الحرارة وعدم سقوط الأمطار.

في الدول العربية: تبدأ الإجازة من منتصف يونيو إلى سبتمبر .

البرازيل: تبدأ الإجازة من ديسمبر إلى فبراير، لأنها تمثل الصيف في الجزء الجنوبي من الكرة الأرضية.

استراليا: ذات مساحة شاسعة، وكثافة سكانية قليلة ويتركز السكان في ٦ مدن رئيسية ، ٧٤٪ يتركزون في هذه المدن هذا الوضع أثر على النظام التعليمي.

فكان النظام التعليمي في المدن الرئيسية نظام لامركزية (مشابه للدول الأوربية) أما في باقي المناطق فهو نظام مركزي لتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص.

لجأت الحكومة إلى عدة وسائل لتأمين الخدمة التعليمية لكل أبنائها مثل: التعليم بالمراسلة، المدرسين المتنقلين ، الزيارات غير المنظمة للمفتشين.

انتشرت المدارس الكبيرة ذات الفصول الكثيرة المجهزة في المدن الكبيرة، والمدارس الصغيرة ذات المدرس الواحد في المناطق النائية.

الولايات المتحدة الأمريكية:

تتكون من ٥١ ولاية، والمسافة بينها بعيدة، لذلك تركت الحكومة الفيدرالية مسؤولية التعليم لحكومة الولايات، فكل ولاية تدير التعليم وتموله وترسم سياسات وتخطط مناهجه ونشاطاته ، وهكذا أدت اللامركزية في أمريكا إلى إيجاد ٥١ نظام تعليمي.

الولايات الغنية قادرة على تمويل برامجها التعليمية أما الولايات الفقيرة فتستعين بمعونات من الحكومة الفدرالية.

نظراً لاختلاف الظروف الاقتصادية، ونظم الضـرائب نتج عنه اختلاف في تمويل التعليم حتى أن البرنامج المدرسي يختلف من جهة إلى أخرى داخل الولاية الواحدة. الحكومة الفدرالية دورها في التعليم إشرافي ووضع السياسات العامة فقط.

الموقع الجغرافي:

في اليابان والفلبين: كليات لإدارة أعمال الغابات ومعاهد التعليم صيد الأسماك، ومعاهد للدراسات العليا البحرية.

الموقع الجغرافي:

سويسرا:

هي بلاد جبلية، تحوي الكثير من الوديان العميقة، ولهذا انقسم سكان سويسرا إلى جماعات صغيرة تعيش كل منها في منطقة خاصة بها .

كما تتوسط سويسرا ثلاث دول كبرى: ألمانيا ، فرنسا، إيطاليا، ونتج عن ذلك أن صارت سويسرا دولة اتحادية تضم ٢٥ كانتوناً يتكلم بعضها الألمانية وبعضها الإيطالية وبعضها الفرنسية. التعليم فيها غير مركزي .

التعليم مسؤولية الحكومة المحلية: فهي تضع الخطط وتشـرف على التعليم وتحدد نظام إدارية وتمويله، كما صار التعليم بحرية كبيرة أتاحت للمعلم اختيار مناهجه وكتبه.

سويسرا لا تضم الكثير من المواد الاقتصادية، لذلك سعت إلى تنمية مواردها البشرية فاهتمت بالصناعات الدقيقة التي لا تحتاج إلى موارد طبيعية وإنما تحتاج إلى مهارة عالية (مثل صناعة الأدوية، الساعات، الأجهزة الدقيقة) فاهتمت بالتعليم الفني

والتقني، لدرجة أن ٥٥ إلى ٦٠ ٪ من الساعات الدراسية لتعليم المهن والحرف.

بلجيكا:

هي بلاد غنية بالفحم والحديد، وتقع في مفترق طرق، وتطل على بحر الشمال لذلك صارت من الدول الصناعية المتقدمة. سكانها أكثر سكان أوربا نشاطاً وحيوية ورغبة في الكسب والعمل فاهتموا بالتعليم وركزوا على التعليم الفني والصناعي، كما شاركت المؤسسات الصناعية فيه تخطيطاً وتمويلاً باعتبار المستفيدة من مخرجاته.

انجلترا:

كان لانفصال الجزيرة البريطانية عن بقية أوروبا أثر في إكساب أهلها ببعض الخصائص والصفات منها: الاعتزاز بشخصيتهم وتراثهم ـ الأخذ بأسلوب الوسط ـ إرضاء جميع الأطراف ـ التدرج في الإصلاح. لذلك اتصف النظام التعليمي بـ:

١- درجة كبيرة من الديمقراطية: أعطت المدارس قدر كبير من الحرية في تسيير برامجها التعليمية.

٢- الإصلاحات والتغيير في التعليم في انجلترا تم بتدرج عن طريق تبني العديد من الإصلاح الجزئية التدريجية التي تحاول التوفيق بين مصالح جميع الأطراف، ويتم التحسين في التعليم تدريجي وفي أوقات طويلة ومتباعدة، ولا يكون عن طريق تبني فلسفات تربوية مطلقة أو سن قوانين وتشريعات سريعة

□

العامل الديني :

الدين أهم العوامل التي تشكل ثقافة المجتمعات وتحدد قيم ومفاهيم الأفراد فيها وأنماط تفكيرهم، وعاداتهم وتقاليدهم وآرائهم.

أثر العامل الديني على التعليم :

أولاً : الدين المسيحي :

لما ظهرت المسيحية تطلبت وجود أفراد متعلمين يلمون بتعاليم الدين المسيحي للدعوة والتبشير بالدين المسيحي، وهذا الهدف أدى إلى إنشاء مدارس مسيحية، فكانت هناك:

مدارس في الأديرة لإعداد الرهبان.

هناك مدارس في الكاتدرائيات يدرس فيها الرهبان وكان الهدف منها إعداد قساوسة للعمل في الكنيسة.

ظهرت (بعد ذلك) مدارس التعليم الغناء والإرشاد الديني والهدف منها إعداد أفراد يلمون بكيفية قراءة الإنجيل .

كان هناك مدارس الشهداء وهدفها إعداد أفراد يكون لديهم الاستشهاد لنشر الدين المسيحي (الإرساليات) فكان هناك تعليم متدرج .

كل ذلك أعطى الكنيسة في أوروبا مكانة متميزة ، فأصبحت مسيطرة على

جميع مناحي الحياة ، بما فيها النظام التعليمي (فكان رجال الدين يدرسون ، ويضعون المناهج ويقيمون الطلاب .

بدأت الثورات في أوروبا ضد الكنيسة لإزالة سيطرتها على شؤون الحياة فكان هناك ثورة مارتن لوثر عام ١٥١٥ م في ألمانيا التي ظهر معها المذهب البروتستانتي وانتزع الخلاص من الكنيسة .

اعتمد المذهب البروتستانتي على ترجمة الكتاب المقدس إلى اللغات القومية الأوروبية - فالبروتستانتية . تعتمد على مجتمع المتعلمين . (فلا معني لوضع الإنجيل في يد

الرجل العادي بعد ترجمته إلى اللغات القومية الأوربية إذا كان لا يستطيع القراءة) لذا فقد كان أول ما فعله مارتن لوثر أن طالب بلديات المدن الألمانية بفتح المدارس وحث الآباء على إرسال أبنائها إليها.

المذهب الكاثوليكي: المحور الأساسي للتعليم.

كان الدين المسيحي وفقاً للمذهب الكاثوليكي المحور الأساسي للتعليم ، وكان العلم ما يراه رجال الدين فقط، وكان هذا العلم منزهاً عن النقد وكان العلم يقدم تحت إشراف الكنيسة، وكانت المدارس تفتح في الأديرة، الكاتدرائيات، الكنائس. طلت السيطرة المطلقة للكنيسة على التعليم حتى

نهاية القرن الثامن عشر.

ظهور المذهب البروتستانتي: والتوسع في التعليم :

أدت ظهور المذهب البروتستانتي مع ثورة مارتن لوثر عام ١٥١٥ م إلى التوسيع في التعليم.

فالبروتستانتية: تعتمد على مجتمع المتعلمين، فلا معنى لوضع الإنجيل بعد ترجمته إلى اللغات الأوروبية في يد رجل لا يعرف القراءة لذا كان أول ما فعله مارتن لوثر أن طالب بلديات المدن الألمانية بفتح المدارس وحث الآباء على إرسال أبنائهم إليها وكان ذلك بدء انتشار المدارس في البلاد التي انتشر فيها المذهب البروتستانتي (شمال أوروبا - بريطانيا - أمريكا)، لذا كانت ألمانيا اسبق من غيرها من الدول الأوروبية في استصدار قوانين للتعليم الإلزامي.

الدول التي انتشر فيها المذهب البروتستانتي أكثر تقدماً من الناحية التعليمية من الدول التي انتشر فيها المذهب الكاثوليكي وهي أكثر تقدماً من الدول التي انتشر فيها المذهب الاورثوذكسي.

سيطرة الكنيسة على التعليم:

في فرنسا وقبل قيام الثورة الفرنسية، سلم ملوك فرنسا الزمام للكنيسة في السيطرة على التعليم وذلك لسببين هما:

الأموال التي تدفعها الكنيسة للدولة.

قيام الكنيسة بمساندة الملوك بتعليم التلاميذ لما يُسمى الحق المقدس للملوك.

التحرير من سلطان الكنيسة:

لم يتحرر الأوروبيين من سلطان الكنيسة إلا بعد اتصالهم بالمسلمين من خلال معابر الحضارة الإسلامية إلى الغرب وهي:

الأندلس وصقلية.

قوافل التجارة.

الحروب الصليبية.

حيث بدأت موجه من السخط على الكنيسة وظلم الحكام والإقطاع.

علمنة التعليم:

بعد قيام الثورة الفرنسية أصبح التعليم في فرنسا شأناً من شؤون الدولة، وأصبحت علمنة التعليم (أي: تخليص التعليم من سيطرة الكنيسة واستبعاد مادة الدين من المدارس الحكومية) موضوع مثال في أوروبا.

العلاقة بين الكنيسة والدولة في الإشراف على التعليم:

هناك ثلاث نضم "نماذج" للإشراف على التعليم بين الدولة والكنيسة في أوروبا هي:

نظام تتعاون فيه الكنيسة مع الدولة في الإشراف على التعليم .

بنظام الازدواج التعليمي: للكنيسة تعليمها ومدارس التي تشرف عليها وللدولة تعليمها ومدارسها التي تشرف عليها.

نظام إقصاء الكنيسة عن التعليم، وتستقل الدولة بالتعليم وتوجهه وجهة مضادة للدين.

نظام تتعاون فيه الكنيسة مع الدولة في الإشراف على التعليم:

يوجد فقط انجلترا .

كانت الكنيسة الإنجليزية تشرف على التعليم في العصور الوسطي، ولم تكن مستبدة، عند صدور أول قانون تعليمي في بريطانيا (قانون فورستر ١٨٧٠م) كان يتبع الكنيسة ٦٩٥٤ مدرسة من مجموع المدارس التي كان عددها٨٩١٩ وبموجب هذا القانون صار هناك هيئات تشرف على التعليم وهي:

الدولة.

السلطات المحلية

الطوائف الدينية.

ولم تتدخل الدولة في التعليم إلا عندما لمست عجز الكنيسة عن توفير المدارس والقيام بالتعليم، وكانت تتدخل بهدف تقديم المساعدة للكنيسة وليس بهدف الإستئثار

بشؤون التعليم. يقوم بإعداد منهج الدين لجنة تشمل:

الدولة.

السلطات المحلية.

الهيئات الدينية.

الآباء والمعلمين وهو منهج يتصف بالعموميات ليوافق جميع المذاهب .

نظام الازدواج التعليمي (الثنائية في التعليم):

للكنيسة مدارسها وتعليمها الذي تشرف عليه، وللدولة مدارسها وتعليمها الذي تشرف عليه. يوجد في : فرنسا ــ أمريكا.

بدأ الازدواج (الثنائية في التعليم) التعليمي في فرنسا مع الثورة الفرنسية فقد كان كتاب الثورة يدعون بنزع الإشراف على التعليم من الكنيسة ولما تولى نابليون الحكم: أصدر قراء بإنشاء جامعة الإمبراطورية: كسلطة مركزية تشرف على التعليم ومنع إنشاء أية مدرسة خارج نطاق الجامعة الإمبراطورية.

لم يستطع نابليون أن يمس المدارس الكاثولوكية لأنه كان يريد أن يحضى بتأييد الفلاحين يحكم، الذين كان معظمهم من الكاثوليك، ولم يستطيع تحدى الكنيسة الكاثولوكية، ومنذ ذلك الوقت صار هناك نظامان للتعليم في فرنسا.

الأول تشرف عليه الدولة وهو مستقل تماماً عن الكنيسة ، والثاني تشرف عليه الكنيسة وهو مستقل عن الدولة .

لا يدخل التعليم الديني ضمن برامج الدراسة بالتعليم العام لاعتباره مسؤولية الأسرة والكنيسة .

نظام إقصاء الكنيسة عن التعليم، وتستقل الدولة بالتعليم، وتوجهه وجهة مضادة للدين.

يوجد في أوروبا الشرقية (الإشيراكية)، في هذا النظام تسيطر الدولة على التعليم، وتحارب الدين وتمنعه لتغرس بدلاً منه النظرة المادية الإلحادية، وتعتبر الدين أفيون الشعوب ويعتبر التعليم مسؤولية الدولة ولا يدرس الدين في المدارس حتى لا يكون هناك إطار فكري يزاحم الماركسي .

تحديد المنهج واختيار المناهج:

يلعب الدين دوراً كبيراً في تحديد المنهج (فقد تم حذف تدريس نظرية النشوء والارتقاء في أمريكا لاعتبار أنها تتعارض مع الدين)، كذلك يلعب الدين دوراً مهماً في اختيار المعلمين ، والتزامهم بنوع معين من السلوك ففي نظام التعليم الأمريكي يحرم على المعلمين الذهاب لدور اللهو والملاهي.

الإعانات المالية:

لا تمنح المدارس الدينية إعانات مالية من الموازنة العامة، لأن الأصل في الأموال العامة أنها تنفق في الأغراض العامة، في بريطانيا: تمنح إعانات مالية من الموازنة العامة، وهذا الوضع مفترض عليه من الناحية الديمقراطية.

ثانياً: الدين الإسلامي:

أثر الدين الإسلامي على النظام التربوي يتضح في:

تحديد المبادئ الأساسية للعملية التربوية والتعليمية.

القرآن والسنة هما المصدران الأساسيان لتشريع في جميع الأنظمة التي تطبق في المجتمع الإسلامي ، ومنها النظام التربوي ، ويستمد النظام التربوي فلسفته وأهدافه ووسائله وأساليبه منهما .

قرر القرآن مبدأ التعليم منذ اللحظة الأولى (اقرأ باسم ربك الذي خلق..) كما أكدت السنة على هذا المبدأ (طلب العلم فريضة على كل مسام)

اهتمام النظام التربوي بتوفير التعليم لجميع طبقات المجتمع المسلم: النسا ، الرجال، الشباب، الأطفال.

وجوب متابعة التعليم مدى الحياة (وقل ربي زدني علمًا)

إقامة المؤسسات التربوية:

دار الأرقم بن أبي الأرقم : وهي أول مؤسسة تعليمية في الإسلام ، حيث كان الرسول يعلم أصحابه ما ينزل عليه من الوحي .

بالمساجد : أول ما قام به الرسول عند وصوله للمدينة بناء مسجده ، واقبل المسلمون يتعلمون ، وتطوع بعضهم بالتدريس مثل : عبدالله بن سعيد بن العاص . وعند فتح مكة بدأ التعليم في الحرم. انتشرت المساجد مع الفتوحات الإسلامية مثل : المسجد الأموي بدمشق، مسجد الكوفة، جامع الأزهر، جامع الزيتونة...

الكتاتيب : وهي مؤسسة تربوية إسلامية وتهدف لتعليم القرآن والفقه والقراءة والكتابة والحساب .

المدارس : أول من بني مدرسة في الإسلام أهل نيسابور، ثم انتقلت فكرة المدارس إلى العراق والشام ومصر - فقد أنشاء الوزير السلجوقي نظام الملك عدة مدارس من

أشهرها المدرسة النظامية ببغداد .

التطوير في نظام التعليم :

أدى أنشاء نظام المدرسة واشتراك الحكومات في تأسيسها إلى ثورة في نظام التعليم الإسلامي ، فأصبحت الدراسية تسير وفق نظام ولوائح وقوانين شبيهه بالموجود اليوم . وهذا النظام تطوير للنظام القائم في المساجد والكتاتيب استجابة لحاجات المجتمع والدولة من الكوادر المتعلمة .

ظهور المكتبات العامة والخاصة :

مثل: مكتبة الفتح بن خاقان ، مكتبة عماد الدين الأصفهاني ، مكتبة جمال الدين القفطي

التنوع في المقررات والمناهج الدراسية :

كانت المقررات الدراسية في بداية الإسلام مرتبطة بالقرآن والسنة وتعليم القراءة والكتابة والحساب، ثم ظهرت علوم جديدة نتيجة نمو الحركة العلمية في المجتمع الإسلامي مثل: علم المنطق، الفلك، الهندسية، الجغرافيا، التاريخ، الطب...كما اختلفت مناهج التدريس وطرقه في العالم الإسلامي وفقاً لاجتهادات المعلمين.

تخلف المسلمون عن ركب الحضارة:

فُهم الإسلام في القرون الأولى على أنه إصلاح للحياة، فدخل الإسلام في كل شؤون الحياة حتى العصر العباسي الثاني حتى يفُهم الإسلام على أنه دين تقشف وزهد وتصوف وتحقير للدنيا فتخلف المسلمون عن ركب الحضارة ، وبلغ ذروته في الدولة العثمانية، وانعكس ذلك على نظام التعليم الإسلامي ووقع العالم الإسلامي تحت

سيطرة الاستعمار الغربي. التعليم في العصر العثماني ينقسم إلى مرحلتي:

المرحلة الابتدائية وتحفيظ القرآن .

المرحلة العالية وتتم في الأزهر وغيره من المساجد الجامعة ويدرس فيها اللغة ، الحساب ، المنطق ، العلوم الشرعية ، واختفت الرياضيات والعلوم الطبيعية بين نظام التعليم الإسلامي منذ سيطرة الأتراك على البلاد .

الاحتكاك الثقافي والازدواج التعليمي:

أدى الاحتكاك الثقافي للدول الإسلامية بالدول الأوروبية وتحول معظمها لمستعمرات إلى ظهور نظام للتعليم الحديث على النط الأوروبي إلى جانب نظام التعليم الديني التقليدي ، مما أدى إلى ظهور ازدواج في التعليم ومثال ذلك : ما قام به محمد علي باشا في مصر من إنشاء نظام تعليم مستقل عن الأزهر بمؤسساته ومعاهده .

شهدت البلاد الإسلامية نظام للتعليم الديني وهو امتداد للتعليم الديني الذي بدأ منذ قيام الدولة الإسلامية ويحصل عليه معظم أفراد المجتمعات الإسلامية ، وتشمل مناهجه على حفظ القرآن والقراءة والكتابة في المراحل الأولى وعلى العلوم الشرعية واللغة في المراحل العليا .

لم يُقابل نظام التعليم الحديث في البلاد الإسلامية بأي معارضة من الهيئات الدينية ، وأصبحت الدولة مسئولة عن جميع أنواع التعليم بما فيها التعليم الديني ومشرفه عليه ، وأصبح الدين جزءاً أساسياً من مناهج المدارس في جميع المراحل.

المنهج الوصفي الإحصائي في التربية المقارنة.

المنهج الوصفي الإحصائي هو: إجراء مقارنة بين النظم التعليمية في البلاد المختلفة بطريقة إحصائية مثل: مقارنة: ميزانيات التعليم، كلفة التعليم، كلفة التلميذ في الدول المختلفة، كثافة الفصل، رواتب المعلمين.

أسباب أهمية الدراسات الوصفية لنظم التعليم:

فهم النظام التعليمي والقوي المؤثرة فيه.

الاستفادة من الخبرات التربوية في الدول المتقدمة لإصلاح التعليم في بعض الدول.

إن نقل نظام تعليمي أو جزء منه وغرسه في نظام آخر هذه محاوله مصيرها الفشل والصحيح: الاستفادة من الخبرات والآراء والحلول والأفكار الموجودة في النظم التعليمية في إصلاح وتطوير نظام تعليمي في بلد معين بعد تعديلها وفقاً لظروف وأوضاع البلد المستفيد.

استمر الوصف في الدراسات المقارنة إلى أن قام هندى بارنارد (سكرتير مجلس التربية بولاية كونكيتكت بالدعوة لإدخال الإحصاء في التربية المقارنة عندما أنيط به مسؤولية جمع الوثائق والمعلومات عن التعليم في أمريكا وبعض دول أوروبا حيث وجد المعلومات التي يجمعها عبارة عن وصف فقط.

وكان هناك اتخاذ للأخذ بعلم الإحصاء عن طريق العالم: ديمنج وكان متخصص في الإحصاء، سافر إلى اليابان وطبق الأساليب الإحصائية في المصانع اليابانية وفي المؤسسات التعليمية.

و أكد على أهمية استخدام الإحصاء في التربية المقارنة كل من: كندل واليونسكو، وقامت اليونسكو بوضع قاموس للتربية حددت فيه المصطلحات التربوية.

أنواع الإحصاءات التعليمية:

إحصاءات وصفية.

إحصاءات تحليلية (كمية، كيفية)

الإحصاءات الوصفية:

تهدف إلى وصف النظام التعليمي أو مكوناته من حيث حجمها أو نوعها تتضمن: إحصاءات عن: التلاميذ، المدرسين، الإداريين، المباني المدرسية، مصـروفات التعليم.

الإحصاءات التحليلية:

تهدف إلى استخراج الدلالات الكمية والكيفية للإحصاءات الوصيفة.

والتحليل الإحصائي هو: النظر للنظام التعليمي من خلال البيانات الإحصائية واستخراج مجموعة من المؤشرات والدلالات مثل : معدلات النمو في النظام التعليمي كالنمو في إعداد الطلاب أو المعلمين أو نوع التوازن في النظام التعليمي كالتوازن بين الذكور والإناث من حيث فرص التعليم أو بين الريف والحضر.

تحليل كمي:

وهو: استخلاص المؤشرات الكمية التي تدل على درجة النمو في النظام التعليمي من حيث كمه مثل: معدل النمو، معدل القبول، نسب التوزيع.(توزيع الطلاب بين: المدن والريف، التعليم الفني والتعليم العام ، الذكور والإناث.....).

تحليل كيفي:

هو: استخلاص المؤشرات الكميه التي تدل على نوعية التعليم ودرجة الجودة فيه. أي: الحكم على نوع التعليم وجودته.مثل: كثافة الفصل، نصاب المعلم، نصيب المعلم من التلاميذ، معدل الهدر التربوي، معدل النجاح.

مميزات المنهج الوصفي الإحصائي:

يجعل المقارنة في صورة عددية، إحصائية، فتكون أكثر علمية وبعيدة عن التميز والغموض.

يُسهل التعرف والحكم على درجة النمو والزيادة في أي نظام تعليمي.

عيوب المنهج الوصفي الإحصائي:

البيانات الإحصائية قد لا تعطي وصفاً صحيحاً للأنظمة التعليمية في البلاد المختلفة فقد تكون: متحيزة أو قاصرة أو مغلوطة فتجعل المقارنة مضللة

وعديمة الفائدة.

اختلاف المصطلحات التربوية من بلد إلى آخر مما يثير مشكلات أثناء المقارنة ومن أمثلة ذلك: الاختلاف حول مفهوم: (يقرأ ويكتب) والتعليم الابتدائي والثانوي والفصل الدراسي : هل هو حجرة الدراسة أم جماعة من الطلاب ، ومفهوم : المدرسة

ضعف قيمة مقارنة البيانات الإحصائية التربوية للدول المختلفة بصورتها المطلقة لما قد تؤدي من نتائج غير صحيحة مثال: لا يمكن مقارنة أعداد التلاميذ المقيدين في النظام التعليمي إلا إذا قيست بالدخل القومي للدول التي تقيم بينها المقارنة .ولا يمكن مقارنة مرئيات المعلمين إلا إذا قيست بمستوى المعيشة للدول التي تقيم بينها المقارنة.

أي بيان إحصائي عن التعليم لا يعني شيئاً إلا إذا فسر في ضوء القوى والعوامل والظروف التي تحيط بالمجتمع الذي يوجد فيه هذا التعليم. مثال: قد تصرف دولة على التعليم الابتدائي جزء كبير من ميزانية التعليم بقصد تعميمه في وقت قصير بينما دوله أخرى تقتر عليه باعتبار أن تعميمه في وقت قصير نوعاً من الإسراف.

أهمية المنهج الوصفي الإحصائي في التربية المقارنة:

للمنهج الوصفي الإحصائي أهمية وقيمة كبيرة خاصة إذا كانت البيانات الإحصائية مكتوبة بصورة صحيحة وغير متحيزة أو قاصرة أو مغلوطة ومراعياً فيها القوى والعوامل والظروف التي تؤثر في النظم التعليمية. وهذا ما أكد عليه كندل واتفقت معه في ذلك اليونسكو وهذا ما دعاها إلى إخراج موسوعة التربية في العالم.

□

الفصل الخامس
التعلم عن بعد وتحدياته للتعلم الإلكتروني وأمنه

خلال العام الماضي كان هناك ثورة ضخمة في تطبيقات الحاسب التعليمي ولا يزال استخدام الحاسب في مجال التربية والتعليم في بداياته التي تزداد يوماً بعد يوم، بل أخذ أشكالا عدة فمن الحاسب في التعليم إلى استخدام الإنترنت في التعليم وأخيراً ظهر مفهوم التعليم الإلكتروني الذي يعتمد على التقنية لتقديم المحتوى التعليمي للمعلم بطريقة جيدة وفعالة، كما أن هناك خصائص ومزايا لهذا النوع من التعليم وتبرز أهم المزايا والفوائد في اختصار الوقت والجهد والتكلفة إضافة إلى إمكانية الحاسب في تحسين المستوى العام للتحصيل الدراسي، ومساعدة المعلم والطالب في توفير بيئة تعليمية جذابة، لا تعتمد على المكان أو الزمان.

ورغم تلك الأهمية لهذا النوع من التعليم والنتائج الأولية التي أثبتت نجاح ذلك إلا إن الاستخدام لازال في بداياته حيث يواجه هذا التعليم بعض العقبات والتحديات سواء أكانت تقنية تتمثل بعدم اعتماد معيار موحد لصياغة المحتوى أم فنية وتتمثل في الخصوصية والقدرة على الاختراق أو تربوية وتتمثل في عدم مشاركة التربويين في صناعة هذا النوع من التعليم.

وأحد المفاهيم الهامة لدينا والذي تتعرض له ورقة العمل هو التعليم الافتراضي. ويعد التعليم الافتراضي هو طريقة لإيصال العلم وللتواصل والحصول على المعلومات والتدريب عن طريق شبكة الإنترنت. وتهدف هذه الورقة إلى معرفة التعليم الإلكتروني والتعليم الافتراضي وكذلك خصائص التعليم في المجتمع الفضائي وكذلك التطرق إلى فوائد ومزايا التعليم الإلكتروني وأخيراً العوائق التي تقف أمامه، وخلصت الورقة إلى ما يلي:

التعبئة الاجتماعية لدى أفراد المجتمع للتفاعل مع هذا النوع من التعليم.

ضرورة مساهمة التربويين في صناعة هذا التعليم.

ضرورة توفير البنية التحتية لهذا النوع من التعليم والتي تتمثل في إعداد الكوادر البشرية المدربة وكذلك توفير خطوط الاتصالات المطلوبة التي تساعد على نقل هذا التعليم من مكان لآخر.

ربط المؤسسات الجامعية ومؤسسات التعليم العالي معا في شبكة للمعلومات، مما يزود مخططي سياسات التعليم الجامعي والعالي ومتخذي القرار، والمسئولين التنفيذيين والأساتذة الباحثين بالمعلومات اللازمة لإنجاح أعمالهم وإدارتها.

أن تبادر الدولة إلى وضع سياسات واستراتيجيات للتعليم تنطلق من حاجات العصر وتتواكب مع عجلة التطور العلمي التقني ، وتتبنى وضع خطط تربوية وتكنولوجية للاستفادة من التحولات العلمية في مشاريع التنمية البشرية الشاملة.

ميز الله سبحانه وتعالى الإنسان وفضله على بقية خلقه بالعقل والإدراك وعلمه ما لم يعلم أحداً من خلقه. قال تعالى: "الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم".

ووهب الله للإنسان الكثير من الجوارح والحواس التي تمكنه من تفعيل الإدراك والتعلم بوسائل وأساليب مختلفة. ويتفاوت تعلم الإنسان وإدراكه حسب اختلاف هذه الوسائط المتعددة.

ويشير ويليام جلاسر إلى أن الإنسان يتعلم (بمعنى يستوعب ويدرك) ١٠٪ مما يقرأه، و ٢٠٪ مما يسمعهن و ٣٠٪ مما يراه، و٥٠٪ مما يراه ويسمعه ، و٧٠٪ مما يناقشه مع الآخرين، و٨٠٪ مما يجربه، و٩٥٪ مما يعلمه لشخص آخر.

والتعلم الإلكتروني، هو أحد الوسائل التعليمية التي تعتمد على الوسائط الإلكترونية لإتاحة المعرفة للذين ينتشرون خارج القاعات الدراسية.

ويشار إليه باللغة الإنجليزية بالمصطلح. Electronic Learning أو E-learning.

تعريف التعليم الإلكتروني:

التعليم الإلكتروني هو شكل من أشكال التعليم عند بعد، ويمكن تعريفه بأنه طريقة للتعليم باستخدام آليات الاتصال الحديثة كالحاسب والشبكات والوسائط المتعددة وبوابات الإنترنت من أجل إيصال المعلومات للمتعلمين بأسرع وقت وأقل تكلفة وبصورة تمكن من إدارة العملية التعليمية وضبطها وقياس وتقييم أداء المتعلمين.

وفي مؤسسات التعليم العالي كالجامعات تشتمل خطوات التحول نحو التعليم

الإلكتروني للمقرر على خطوات إعداد المحتوي التعليمي وتحديد خطوط المحاضرات وتحديد مجموعات الطلاب المتلقية للتعليم الإلكتروني وإدارة العملية التعليمية وتقويم الطلاب وإعداد التقارير والإحصائيات.

ويبحث التربويون باستمرار عن أفضل الطرق والوسائل لتوفير بيئة تعليمية تفاعلية لجذب اهتمام الطلبة وحثهم على تبادل الآراء والخبرات.

وتعتبر تقنية المعلومات ممثلة في الحاسب الآلي والإنترنت وما يلحق بهما من

وسائط متعددة من أنجح الوسائل لتوفير هذه البيئة التعليمية الثرية، حيث يمكن العمل في مشاريع تعاونية بين مدارس مختلفة، ويمكن للطلبة أن يطوروا معرفتهم بمواضيع تهمهم من خلال الاتصال بزملاء وخبراء لهم نفس الاهتمامات.

أما بالنسبة للمعلمين فإن الاتصال بالشبكة العالمية تمكن المعلم من الوصول إلى خبرات وتجارب تعليمية يصعب الوصول إليها بطرق أخرى.

نعم لقد طرأت مؤخرا تغييرات واسعة على مجال التعليم. لذا فإن المناهج التعليمية خضعت هي الأخرى لإعادة نظر لتواكب المتطلبات الحديثة والتقنيات المتاحة، مثل التعليم الإلكتروني والتعليم المباشر الذي يعتمد على الإنترنت. لكن مجال التعليم الإلكتروني وحلوله لن تكون ناجحة إذا افتقرت لعوامل أساسية من عناصر تتوفر في التعليم التقليدي الحالي.

وتتفاوت اختصاصات مؤسسات التعلم الإلكتروني بين مجموعة متنوعة من الخدمات، مثل الحصول على شهادة الماجستير بشكل مباشر عبر الإنترنت، أو منح الشهادات التقنية للمبرمجين والمتخصصين في مجال تقنية المعلومات.

ومن المتوقع أن تحقق صناعة التعلم الإلكتروني المباشر عبر الإنترنت نمواً كبيراً من ٦.٣ مليار دولار في العام ٢٠٠٢ إلى أكثر من ٢٥ مليار دولار في العالم ٢٠٠٥، وذلك حسبما أظهرته الدراسات التي قامت بها مجموعة آي دي سي لأبحاث السوق، مستندة بذلك على التطور الكبير في قطاع كل الأعمال الإلكترونية.

مشكلة الدراسة:

تمر المؤسسات التعليمية في الوقت الحاضر في مرحلة تحول جذري يعود إلى الضغوط الاقتصادية والتكاليف الضخمة من جهة والى عالم الأعمال من جهة أخرى، والاختلاف الكبير بين الطلاب الذين يختارون الحضور للمدارس أو التعلم من بعد هو أيضاً من عوامل ذلك التحول.

لقد اتجهت مؤسسات التعليم وخاصة العالي مع الازدياد المتكرر للطلاب لاستعمال الإنترنت في تسليم المقررات للطلاب في الأماكن البعيدة. وكذلك شجعت تسليم المقررات للطلاب في حرم المؤسسة التعليمية أيضاً. حيث رأت بعض المؤسسات التعليمية أن هذه الطريقة وسيلة لجذب الطلاب الذين ليس بإمكانهم الحضور إلى مباني الجامعة ، بينما ترى معاهد أخرى بأنها وسيلة لتلبية احتياجات نوعية جديدة للطلاب.

مع ازدياد استعمال التقنيات الحديثة، تقبل كل من الكليات والطلاب على حد سواء التغيرات التي حدثت في بيئة التعليم . فالمقررات والدرجات العلمية أصبحت متوفرة على الإنترنت، وتم إنشاء المدارس والجامعات والمكتبات الافتراضية، وحضور المحاضرات من غير تسجيل أي زيارة فعلية لمباني الجامعة، فعدد من التخصصات

والبرامج التعليمية تم تطويرها وذلك ليتم التفاعل بينها وبين الطلاب وهذا النوع يسمي بالتعليم بمساعدة الحاسب، بعض البرامج الأخرى أكثر تفاعلا حيث تسمح للطلاب بإرسال آرائهم وتعليقاتهم لساحات النقاش وذلك عن طريق المواقع على شبكة الإنترنت وهذا النوع يسمى بالنقاش اللاتزامن فالمشارك في هذا النوع يقرأ ويعلق على الموضوع المطروح للنقاش عندما تتاح له الفرصة بذلك في أوقات فراغه، هناك نوع آخر من التعليم هو التعليم الفوري أو المتزامن والذي يستخدم النقاش الفوري أو الدردشة فهناك المشاركين يمكنهم التفاعل والنقاش فيما بينهم وفي وقت واحد وحقيقي. وبغض النظر عن الطريقة المستخدمة للتعليم، فالتحول يجب أن يتم من قاعات الدرس التقليدية إلى قاعات الدرس عبر الفضاء المعلوماتي. وهذا هو مستقبل التعليم وهو ما يسمى بالتعليم الإلكتروني، ولذا فإن هذه الدراسة تحاول الإجابة على السؤال التالي:

ما مفهوم التعليم الإلكتروني؟

ويمكن من هذا السؤال التساؤل عن الأسئلة التالية:

س١ : ما مفهوم التعليم الإلكتروني؟

س٢ : ما فوائد التعليم الإلكتروني؟

س٣: ما عوائق التعليم الإلكتروني؟

س٤ : كيف تطورت العملية التعليمية؟

س٥ : ما هو التعلم الافتراضي؟

س٦ : ما هي مزايا التعليم الافتراضي؟

س٧: ما هي متطلبات التعليم الافتراضي؟

أهمية الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مفهوم التعليم الإلكتروني. والتعليم الافتراضي ومن ثم التطرق إلى فوائد التعليم الإلكتروني والتعليم الافتراضي؟

حدود الدراسة:

نظرا لأن عناصر التعليم الإلكتروني كثيرة جدا لذا فإن هذه الدراسة سوف تقتصر على الإجابة على الأسئلة التالية دون التطرق إلى معايير تصميم التعليم الإلكتروني أو مستقبله أو خصائصه أو مناهج التعليم الإلكتروني.

أولاً: مفهوم التعليم الإلكتروني:

التعليم الإلكتروني هو طريقة للتعليم باستخدام آليات الاتصال الحديثة من حاسب وشبكاته ووسائطه المتعددة من صوت وصورة، ورسومات ، وآليات بحث، ومكتبات إلكترونية وكذلك بوابات الإنترنت سواء كان عن بعد أو في الفصل الدراسي المهم المقصود هو استخدام التقنية بجميع أنواعها في إيصال المعلومة للمتعلم بأقصر وقت وأقل جهد وأكبر فائدة.

التعليم الإلكتروني المباشر:

تعني عبارة التعليم الإلكتروني المباشر، أسلوب وتقنيات التعليم المعتمدة على الإنترنت لتوصيل وتبادل الدروس ومواضيع الأبحاث بين المتعلم والمدرس، والتعليم الإلكتروني مفهوم تدخل فيه الكثير من التقنيات والأساليب، اعتماد الأقراص المدمجة CD للتعليم لكن عيبها كان واضحاً وهو افتقارها لميزة التفاعل بين المادة والمدرس والمتعلم أو المتلقي ، ثم جاء انتشار الإنترنت مبررا لاعتماد التعليم الإلكتروني المباشر على الإنترنت، وذلك لمحاكاة فعالية أساليب التعليم الواقعية ،

وتأتي اللمسات والنواحي الإنسانية عبر التفاعل المباشر بين أطراف العملية التربوية والتعليمية ويجب أن نفرق تماماً بين تقنيات التعليم ومجرد الاتصال بالبريد الإلكتروني مثلاً، وسنتناول التدريب في الشركات والتعليم في المدارس والجامعات لنتبين فعالية هذا الأسلوب الجديد الذي حملته الإنترنت لنا.

الواقعية في التعليم:

يعتبر الافتقار للنواحي الواقعية في عملية التعليم الإلكتروني المباشر أهم عيوب هذا الأسلوب في التعليم الذي يحتاج في بعض الحالات للمسات إنسانية بين المتعلم والمدرس، ونخص هنا بالحديث الفئات التي يجدي فيها التعليم الإلكتروني المباشر وحاليا نجد أنه يستهدف طلاب المرحلة الثانوية بشكل رئيسي ثم طلبة الجامعات والمهن الأخرى مثل الأطباء والمهندسين أي بشكل أو بآخر التدريب المؤسسي الذي يتلقاه العاملون والفنيين في المؤسسات والشركات الكبيرة على اختلاف مجالاتها.

وهناك مواد تعليمية تصلح للتعليم الإلكتروني المباشر وتحقق فعالية كبيرة، فمثلاً يمكنني أن أشرح لك مطولا عن ظاهرة علمية طبيعية ولكن لرحلة مدرسية أو الذهاب إلى المختبر ومشاهدة هذه الظاهرة بصورة مباشرة أن

يغني عن كل الجهد الذي يمكن أن نبذله في نظام التعليم الإلكتروني المباشر لشـرح تلك الظاهرة، أي أن مادة التعليم الإلكتروني المباشر يجب أن تكون مناسبة له وملائمة لأسلوبه، ولذلك يمكننا القول وبكل ثقة أنه يمكن اعتماد التدريب الإلكتروني المباشر بصورة ناجحة كمتمم لأساليب التعليم التربوية الأساسية وذلك لتطوير الموارد المتاحة للطلاب

لتدريبهم على استخدام التقنية لتحسين التعلم وإيجاد مدارس أكثر مرونة وزيادة تفاعل أولياء الطلبة في العملية التعليمية إضافة لزيادة وصول الطلاب وإتاحة التقنية لهم وتوسيع فرص التطوير المهني للمعلمين ويمكن للتقنية ، تعزز قدرات الطلاب والمدرسين والتربويين.

ويرى بعض التربويين والخبراء أن التعليم الإلكتروني المباشر أو التعليم بالاعتماد على الكمبيوتر سيلقى مقاومة تعيق نجاحه إذا كان يخل بسير العملية التعليمية الحالية، أو يهدد أطرافها الحاليين لكونه أحيانا يعتمد على حلول جذرية في تنفيذه.

التعليم الإلكتروني المعتمد على الحاسب:

لازال التعليم الإلكتروني المعتمد على الكمبيوتر CBT Computer-Based Training أسلوباً مرادفاً للتعليم الأساسي التقليدي ويمكن اعتماده بصورة مكملة لأساليب التعليم المعهودة وبصورة عامة يمكننا تبني

تقنيات وأساليب عديدة ضمن خطة تعليم وتدريب شاملة تعتمد على مجموعة من الأساليب والتقنيات، فمثلاً إذا كان من الصعب بث الفيديو التعليمي عبر الإنترنت فلا مانع من تقديمه على أقراص مدمجة أو أشرطة فيديو VHS طالما أن ذلك يساهم في رفع جودة ومستوى التدريب والتعليم ويمنع اختناقات سعة الموجة على الشبكة ويتطلب التعليم الإلكتروني ناحية أساسية تبرر اعتماده والاستثمار فيه وهي الرؤية النافذة للالتزام به على المدى البعيد وذلك لتجنب عقبات ومصاعب في تقنية المعلومات ومقاومة ونفور المتعلمين منه. ويحضرني هنا قول أحد أساتذتي وهو أحد من المخضرمين في التعليم والتوجيه التربوي حيث قال لي مؤخرا أنه كان ينفر من الكمبيوتر والحديث عنه من كثرة ما

سمعه من مبالغات حوله على أنه العقل الإلكتروني الذكي الذي سيتحكم بالعالم لكنه أدرك أن الكمبيوتر لا يعدو كونه جهاز غبي ومجرد آلة يتوقف ذكائها المحدود على المستخدم وبراعته في إنشاء برامج ذكية وفعالة تجعل مكن المستخدم يستفيد منها بدلا من أن تستفيد هي وتستهلك وقته وجهده بلا طائل ويكمن في قوله هذا محور نجاح التعليم الإلكتروني الذي يتوقف على تطوير وانتقاء نظام التعليم الإلكتروني المناسب من حيث تلبية

متطلبات التعليم كالتحديث المتواصل لمواكبة التطورات ومراعاة المعايير والضوابط في نظام التعليم المختار ليكفل مستوى وتطوير المتعلم ويحقق الغايات التعليمية والتربوية.

ثانياً: فوائد التعليم الإلكتروني:

لاشك أن هناك مبررات لهذا النوع من التعليم يصعب حصرها في هذا المقال ولكن يمكن القول بأن أهم مزايا ومبررات وفوائد التعليم الإلكتروني ما يلي:

زيادة إمكانية الاتصال بين الطلبة فيما بينهم، وبين الطلبة والمدرسة، وذلك من خلال سهولة الاتصال ما بين هذه الأطراف في عدة اتجاهات مثل مجالس النقاش، البريد الإلكتروني، غرف الحوار. ويرى الباحثين أن هذه الأشياء تزيد وتحفز الطلاب على المشاركة والتفاعل مع المواضيع المطروحة.

المساهمة في وجهات النظر المختلفة للطلاب: المنتديات الفورية مثل مجانس النقاش وغرف الحوار تتيح فرص لتبادل وجهات النظر في المواضيع المطروحة مما يزيد فرص الاستفادة من الآراء والمقترحات المطروحة ودمجها مع الآراء الخاصة بالطالب مما يساعد في تكوين أساس متين عند المتعلم وتتكون عنده معرفة وآراء قوية وسديدة وذلك من خلال ما اكتسبه من معارف ومهارات عن طريق غرف الحوار.

الإحساس بالمساواة: بما أن أدوات الاتصال تتيح لكل طالب فرصة الإدلاء برأيه في أي وقت ودون حرج ، خلافا لقاعات الدرس التقليدية التي تحرمه من هذا الميزة إما لسبب سوء تنظيم المقاعد، أو ضعف صوت الطالب نفسه، أو الخجل، أو غيرها من الأساليب ، ولكن هذا النوع من التعليم يتيح الفرصة كاملة للطلب لأنه بإمكانه إرسال رأيه وصوته من خلال أدوات الاتصال المتاحة من بريد إلكتروني ومجالس النقاش وغرف الحوار.

هذه الميزة تكون أكثر فائدة لدى الطلاب الذين يشعرون بالخوف والقلق لأن هذا الأسلوب في التعليم يجعل الطلاب يتمتعون بجرأة أكبر في التعبير عن أفكارهم والبحث عن الحقائق أكثر مما لو كانوا في قاعات الدرس التقليدية. وقد أثبتت الدراسات أن النقاش على الخط يساعد ويحث الطلاب على المواجهة بشكل أكبر.

سهولة الوصول إلى المعلم: أتاح التعليم الإلكتروني سهولة كبيرة في الحصول على المعلم والوصول إليه في أسرع وقت وذلك خارج أوقات العمل الرسمية، لأن المتدرب أصبح بمقدوره أن يرسل استفساراته للمعلم من خلال البريد الإلكتروني،

وهذه الميزة مفيدة وملائمة للمعلم أكثر بدلا من أن يظل مقيداً على مكتبه. وتكون أكثر فائدة للذين تتعارض ساعات عملهم مع الجدول الزمني للمعلم، أو عند وجود استفسار في أي وقت لا يحتمل التأجيل.

إمكانية تحوير طريقة التدريس: من الممكن تلقي المادة العلمية بالطريقة التي تناسب الطالب فمنهم من تناسبه الطريقة المرئية، ومنهم تناسبه الطريقة المسموعة أو المقروءة وبعضهم تتناسب معه الطريقة العملية، فالتعليم الإلكتروني ومصادره تتيح إمكانية تطبيق المصادر بطرق مختلفة وعديدة تسمح بالتحوير وفقاً للطريقة الأفضل بالنسبة للمتدرب.

ملائمة مختلف أساليب التعليم: التعليم الإلكتروني يتيح للمتعلم أن يركز على الأفكار المهمة أثناء كتابته وتجميعه للمحاضرة أو الدرس، وكذلك يتيح للطلاب الذين يعانون من صعوبة التركيز وتنظيم المهام الاستفادة من المادة وذلك لأنها تكون مرتبة ومنسقة بصورة سهلة وجيدة والعناصر المهمة فيها محددة.

المساعدة الإضافية على التكرار: هذه ميزة إضافية بالنسبة للذين يتعلمون بالطريقة العملية فهؤلاء الذين يقومون بالتعليم عن طريق التدريب، إذا أرادوا أن يعبروا عن أفكارهم فإنهم يضعوها في جمل معينة مما يعنى أنهم

أعادوا تكرار المعلومات التي تدربوا عليها وذلك كما يفعل الطلاب عندما يتعدون لامتحان معين.

توفر المناهج طوال اليوم وفى كل أيام الأسبوع (٢٤ ساعة في اليوم، ٧ أيام في الأسبوع): هذه الميزة مفيدة للأشخاص المزاجيين أو الذين يرغبون التعليم في وقت معين، وذلك لأن بعضهم يفضل التعلم صباحاً والآخر مساءاً، كذلك للذين يتحملون أعباء ومسئوليات شخصية ، فهذه الميزة تتيح للجميع التعلم في الزمن الذي يناسبهم.

الاستمرارية في الوصول إلى المناهج ك هذه الميزة تجعل الطالب في حالة استقرار ذلك أن بإمكانه الحصول على المعلومة التي يريدها في الوقت الذي يناسبه، فلا يرتبط بأوقات فتح وإغلاق المكتبة، مما يؤدى إلى راحة الطالب وعدم إصابته بالضجر.

عدم الاعتماد على الحضور الفعلي: لابد للطالب من الالتزام بجدول زمني محدد ومقيد وملزم في العمل الجماعي بالنسبة للتعليم التقليدي، أما الآن فلم يعد ذلك ضرورياً لأن التقنية الحديثة وفرت طرق للاتصال دون الحاجة للتواجد في مكان وزمان معين لذلك أصبح التنسيق ليس بتلك الأهمية التي تسبب الإزعاج.

سهولة وتعدد طرق تقييم تطور الطالب: وفرت أدوات التقييم الفوري على إعطاء المعلم طرق متنوعة لبناء وتوزيع وتصنيف المعلومات بصورة سريعة وسهلة للتقييم.

الاستفادة القصوى من الزمن: إن توفير عنصر الزمن مفيد وهام جداً للطرفين المعلم والمتعلم، فالطالب لديه إمكانية الوصول الفوري للمعلومة في المكان والزمان المحدد وبالتالي لا توجد حاجة للذهاب من البيت إلى قاعات الدرس أو المكتبة أو مكتب الأستاذ وهذا يؤدى إلى حفظ الزمن من الضياع، وكذلك المعلم بمكانه الاحتفاظ

بزمنه من الضياع لأن بمكانه إرسال ما يحتاجه الطالب عبر خط الاتصال الفوري.

تقليل الأعباء الإدارية بالنسبة للمعلم: التعليم الإلكتروني يتيح للمعلم تقليل الأعباء الإدارية التي كانت تأخذ منه وقت كبير في كل محاضرة مثل استلام الواجبات وغيرها فقد خفف التعليم الإلكتروني من هذه العبء، فقد أصبح من الممكن إرسال واستلام كل هذه الأشياء عن طريق الأدوات الإلكترونية مع إمكانية معرفة استلام الطالب لهذه المستندات.

تقليل حجم العمل في المدرسة: التعليم الإلكتروني وفر أدوات تقوم بتحليل الدرجات والنتائج والاختبارات وكذلك وضع إحصائيات عنها

وبمكانها أيضاً إرسال ملفات وسجلات الطلاب إلى مسجل الكلية.

ثالثاً: ***معوقات التعليم الإلكتروني***:

التعليم الإلكتروني كغيره من طرق التعليم الأخرى لديه معوقات تعوق تنفيذه ومن هذه العوائق:

تطوير المعايير: يواجه التعليم الإلكتروني مصاعب قد تطفئ بريقه وتعيق انتشاره بسرعة، وأهم هذه العوائق قضية المعايير المعتمدة ، فما هي هذه المعايير وما الذي يجعلها ضرورية؟ لو نظرنا إلى بعض المناهج والمقررات التعليمية في الجامعات أو المدارس ، لوجدنا أنها بحاجة لإجراء تعديلات وتحديثات كثيرة نتيجة للتطورات المختلفة كل سنة ، بل كل شهر أحيانا فإذا كانت الجامعة قد استثمرت في شراء مواد تعليمية على شكل كتب أو أقراص مدمجة (CD)، ستجد أنها عاجزة عن تعديل أي شيء فيها ما لم تكن هذه الكتب والأقراص قابلة لإعادة الكتابة وهو أمر معقد حتى لو كان ممكنا ، ولضمان حماية استثمار الجهة التي تتبنى التعليم الإلكتروني لابد من حل قابل للتخصيص والتعديل بسهولة ، أطلق مؤخرا في الولايات المتحدة أول معيار للتعليم الإلكتروني المعتمد على لغة (XML) واسمه سكورم (Standard Sharable Content Object Reference Model (SCORM) 1.2).

الأنظمة والحوافز التعويضية من المتطلبات التي تحفز وتشجع الطلاب على التعليم الإلكتروني حيث لازال التعليم الإلكتروني يعانى من عدم وضوح في الأنظمة والطرق والأساليب التي يتم فيها التعليم بشكل وواضح كما أن عدم البت في قضية الحوافز التشجيعية لبيئة التعليم هي إحدى العقبات التي تعوق فعالية التعليم الإلكتروني .

التسليم المضمون والفعال للبيئة التعليمية:

نقص الدعم والتعاون المقدم من أجل طبيعة التعليم الفعالة.

نقص المعايير لوضع وتشغيل برنامج فعال ومستقل.

نقص الحوافز لتطوير المحتويات.

علم المنهج أو الميثودولوجيا (Methodology): غالباً ما تؤخذ القرارات التقنية من قبل التقنيين أو الفنيين معتمدين في ذلك على استخداماتهم وتجاربهم الشخصية، وغالباً لا يؤخذ بعين الاعتبار مصلحة المستخدم، أما عندما يتعلق الأمر بالتعليم فلا بد لنا من وضع خطة وبرنامج معياري لأن ذلك يؤثر بصورة مباشرة على المعلم (كيف يعلم) وعلى الطالب (كيف يتعلم). وهذا يعنى أن معظم القائمين في التعليم الإلكتروني هم من المتخصصين في مجال التقنية أو على الأقل أكثرهم، أما المتخصصين في مجال

المناهج والتربية والتعليم فليس لهم رأى في التعليم الإلكتروني ، أو على الأقل ليسوا هم صناع القرار في العملية التعليمية. ولذا فانه من الأهمية بمكان ضم التربويين والمعلمين والمدربين في عملية اتخاذ القرار.

الخصوصية والسرية: إن حدوث هجمات على المواقع الرئيسية في الإنترنت، أثرت على المعلمين والتربويين ووضعت في أذهانهم العديد من الأسئلة حول تأثير ذلك على التعليم الإلكتروني مستقبلاً ولذا فان اختراق المحتوى والامتحانات من أهم معوقات التعليم الإلكتروني .

التصفية الرقمية (Digital Filtering): هي مقدرة الأشخاص أو المؤسسات على تحديد محيط الاتصال والزمن بالنسبة للأشخاص وهل هناك حاجة لاستقبال اتصالاتهم ، ثم هل هذه الاتصالات مقيدة أما لا ، وهل تسبب ضرر وتلف ، ويكون ذلك بوضع فلاتر أو مرشحات لمنع الاتصال أو إغلاقه أمام الاتصالات غير المرغوب فيها وكذلك الأمر بالنسبة للدعايات والإعلانات .

مدى استجابة الطلاب مع النمط الجديد وتفاعلهم معه.

مراقبة طرق تكامل قاعات الدرس مع التعليم الفوري والتأكد من أن المناهج الدراسية تسير وفق الخطة المرسومة لها.

زيادة التركيز على المعلم وإشعاره بشخصيته وأهميته بالنسبة للمؤسسة التعليمية والتأكد من عدم شعوره بعدم أهميته وأنه أصبح شيئا تراثيا تقليديا.

وعى أفراد المجتمع بهذا النوع من التعليم وعدم الوقوف السلبي منه.

توفر مساحة واسعة من الحيز الكهرومغناطيسى (Bandwidth) وتوسيع المجال للاتصال اللاسلكي.

الحاجة المستمرة لتدريب ودعم المتعلمين والإداريين في كافة المستويات، حيث أن هذا النوع من التعليم يحتاج إلى التدريب المستمر وفقا للتجدد التقنية.

الحاجة إلى تدريب المتعلمين لكيفية التعليم باستخدام الإنترنت.

الحاجة إلى نشر محتويات على مستوى عال، من الجودة ذلك أن المنافسة عالمية.

تعديل كل القواعد القديمة التي تعوق الابتكار ووضع طرق جديدة تنهض بالابتكار في كل مكان وزمان للتقدم بالتعليم وإظهار الكفاءة والبراعة.

أخيراً، يمكن القول بأنه يجب إعادة صياغة قوانين ولوائح لحفظ حقوق التأليف والنشر، وذلك لحماية هذه الحقوق من الانتهاك وكذلك يطبق في التعليم الإلكتروني.

رابعاً: تطور العملية التعليمية:

جاء التطور العلمي والتقني السريع لتوفير أشكالاً أخرى من التعليم أو بمعنى أصح تقديم الخدمة بأسلوب مختلف وجديد ، فحيث يمثل التعليم بوجه عام وظيفي أساسية في المجتمعات البشرية ، كان طبيعيا أن تتغير أشكال التعليم بوجه عام ، وتتطور ، مع تصاعد التطور التقني ، وحيث يعتمد التعليم عن بعد بوجه خاص على تقنيات الاتصال ، فان التطور في هذه التقنية يسهم في تطوير أشكال التعليم عن بعد بشكل أو بآخر .

لذا فان تطور شبكات البريد أنتج التعليم بالمراسلة عبر المواد المطبوعة والمكتوبة ، وأدى البث الإذاعي إلى استخدام الراديو فى التعليم ، ومن خلال تقدم الصناعات الكهربائية والافتراضية ازداد دور الصوتيات بشكل عام فى التعليم من خلال أجهزة التسجيل ، ثم ظهر التليفزيون ، وتلاه الفيديو ، وازدادت أهمية أشكال البث التعليمي ، سمعا ورؤية ، مع شيوع استعمال الأقمار الصناعية ، وبانتشار الحاسبات ، خاصة تلك القائمة

على التفاعل ، من أهم وسائل التعليم عن بعد، وأكثرها فعالية ، وعلى وجه الخصوص في ميدان التعلم الذاتي.

تطور العملية التعليمية:

ومن حيث المبدأ ، يقوم التعليم عن بعد على عدم اشتراط الوجود المتزامن للمتعلم مع المعلم في الموقع نفسه ، أي يتم التغلب على عنصري الزمان والمكان، وبهذا يفقد كل من المعلم والمتعلم خبرة التعامل المباشر مع الطرف الآخر، وعليه تنشأ الضرورة لأن يقوم بين المعلم والمتعلم وسيط، وللوساطة هذه جوانب تقنية وبشرية وتنظيمية.

كما يمكن التعليم عن بعد المتعلم من اختيار وقت التعلم بما يتناسب مع ظروفه، دون التقيد بجداول منتظمة ومحددة سلفا للقاء المعلمين، باستثناء اشتراطات التقييم. الأمر الذي يعنى حضور "المدرسة" للمتعلم بدلاً من ذهابه للمدرسة في التعليم التقليدي.

خامساً: *أحدث أنماط التعليم وهو التعليم الافتراضي*:

كلمة افتراضي هي ترجمة للمصطلح الأجنبي (Virtual)، وتعنى أن المؤسسة التعليمية بما فيها من محتوى وصفوف ومكتبات وأساتذة وطلاب وتجمعات الخ جميعهم يشكلون قيمة حقيقية موجودة فعلاً لكن التواصل

بينهم يكون من خلال شبكة الإنترنت. حيث يمكن أن يتألف الصف الافتراضي من طلاب موزعين ما بين استراليا والسعودية والأردن والهند وسوريا، ويحضرون لأستاذ ما في بريطانيا ويتفاعلون معه افتراضياً، إما مباشرة أو من خلال الخادم التقني الخاص بالمؤسسة، متحررين من حاجزي المكان والزمان.

وقد بدا استخدام الحقيقة الافتراضية (Virtual Reality) كثيراً، فنرى الحديث عن المدن الافتراضية، والرق الافتراضية، والرحلات الافتراضية والصف الافتراضي وما إلى ذلك ، وهذه عبارة عن حقائق واقعية سوف يتميز بها نمط الحياة في القرن القادم .

التعليم الافتراضي:

أتى تأسيس الجامعات الافتراضية كمؤسسات أكاديمية تهدف إلى تأمين أرفع مستويات التعليم الجامعي العالمي للطلاب من مكان إقامتهم بواسطة شبكة الإنترنت، وذلك عن طريق إنشاء بيئة تعليمية إلكترونية متكاملة تعتمد على شبكة فائقة التطور، وتقدم مجموعة من الشهادات الجامعية من أعرق الجامعات العالمية المعترف بها دوليا ، كما تؤمن كل أنواع الدعم والمساعدة للطلاب بإشراف تجمع افتراضي شبكي يضم خيرة الخبراء

والأساتذة الجامعيين في العالم، ومن هنا خرج مفهوم التعليم الافتراضي.

ما هو التعليم الافتراضي ؟

التعليم الافتراضي هو طريقة لإيصال العلم وللتواصل والحصول على المعلومات والتدريب عن طريق شبكة الإنترنت ، وهذا النوع الحديث من التعليم يقدم مجموعة من الأدوات التعليمية المتطورة التي تستطيع أن تقدم قيمة مضافة على التعليم بالطرق التقليدية ونعنى بذلك الصف التدريسي المعتاد والكتاب والأقراص المدمجة وحتى التدريب التقليدي عن طريق الكمبيوتر.

ويستطيع الطالب من خلال التعليم الافتراضي الحصول على قدرة أكبرفي التحكم حيث أنه مصمم على أساس المحتوى النوعي وآلية تقديم المادة على النحو الأفضل بما يتناسب تماماً مع المحتوى وهذه العلاقة المطردة تجعل هذه التجربة دائمة التطور فكلما زادت التجربة تحسن الأداء وتحسنت النتائج. كما يؤمن التعليم الافتراضي خيارات متنوعة من التعليم لطلابها ، مع مناهج مستقاة من أرفع الجامعات العالمية المعترف بها دوليا ، وهذا تدعمه مجموعة من التجمعات الافتراضية الخاصة من الأساتذة الجامعيين

والعلماء الدارسين في العالم الذين سيضيفون العنصر الثقافي الخاص بمجتمعاتنا على المحتوى العلمي العالمي ، حيث تقدم الجامعات الافتراضية فرصة الحصول على اختصاصات جامعية معتمدة من خلال مصادر جامعية متعددة عبر العالم أينما كنت وفى أي وقت .

ويمكن تعريف التعليم الافتراضي بعدة أشكال: هو عبارة عن مجموعة العمليات المرتبطة بنقل وتوصيل مختلف أنواع المعرفة والعلوم إلى الدارسين في مختلف أنحاء العالم باستخدام تقنية المعلومات ، (يشمل ذلك شبكات الإنترنت والإنترانت والأقراص المدمجة وعقد المؤتمرات عن بعد).

إن التطور الهائل في شبكة الإنترنت وتطبيقاتها خاصة فيما يتعلق بالتخاطب المباشر وإمكانية إنشاء مجموعات تحاور افتراضية وإدخال تقنيات الوسائل المتعددة والتخاطب بالصوت والصورة عن بعد ... ساهم في ظهور النمط الحديث من التعليم الذي يعرف بالتعليم الافتراضي ، حيث بدأت معظم الجامعات العريقة في أمريكا وأوروبا بتحويل مناهجها إلى مناهج للتعليم الافتراضي. ومما أعطى مصداقية لهذا النوع من التعليم العالي إن عدداً من الجامعات العريقة مثل جامعة روشستر للتكنولوجيا وجامعة جو رجيا

للتكنولوجيا قررت التحول إلى التعليم الافتراضي بشكل كامل خلال السنوات العشر القادمة.

ويمكن تعريف الجامعة الافتراضية على أنها: مؤسسة أكاديمية تهدف إلى تأمين أعلى مستويات التعليم العالي للطلاب في أماكن إقامتهم بواسطة شبكة الإنترنت، وذلك من خلال إنشاء بيئة تعليمية إلكترونية متكاملة تعتمد على شبكة متطورة.

والفرق بين الجامعة التقليدية والجامعة الافتراضية هو أن الجامعة الافتراضية لا تحتاج إلى صفوف دراسية داخل جدران، أو إلى تلقين مباشر من الأستاذ إلى الطالب أو تجمع الطلبة في قاعات امتحانية أو قدوم الطالب إلى الجامعة للتسجيل وغيرها من الإجراءات، وإنما يتم تجميع الطلاب في صفوف افتراضية يتم التواصل فيما بينهم وبين الأساتذة عن طريق موقع خاص بهم على شبكة الإنترنت، وإجراء الاختبارات عن بعد من خلال تقويم سوية الأبحاث التي يقدمها المنتسبون للجامعة خلال مدة دراستهم.

سادساً: مزايا التعليم الافتراضي:

تعتبر رحلة الطالب سهلة ومضمونة:

دون تعقيدات القبول والتسجيل، تقدم الجامعة الافتراضية تقدم خدمات القبول والتسجيل ووسائل الدفع المادي، والدعم الأكاديمي من خلال مرشدين للطلاب يوجهونهم نحو الأفضل، كما توفر لهم سبل الانخراط في حلقات تفاعل وحوار لتجمعات أكاديمية واسعة.

كما تتيح المكتبة الافتراضية فرصة استثنائية للطالب والباحث بتوفير الملايين من العناوين المختلفة على أن الترجمة الحقيقية للدور المأمول للجامعات الافتراضية يتضح في الميزات العديدة التي توفرها حيث لا يكتفي بميزات التعليم الافتراضي العامة التي تجعل الطالب قادرا على التعلم والعمل في وقت واحد ، ومن أي مكان وفى أي وقت ، بل وأيضا تؤمن طيفاً واسعاً من الاختصاصات العلمية غير الموجودة في الجامعات المحلية والإقليمية، وتؤهل القوى العاملة بما يتناسب ومتطلبات اقتصاد المعرفة.

الجامعة الافتراضية تتبع الفرد حيثما يزهب:

وهى أحد أهم خصائص الجامعات الافتراضية، إضافة إلى التخطيط السليم ووقوفها الدائم عند تطور الطالب خلال رحلة الدراسة وحتى

التخرج فإنها تتبعه حيث ذهب، فجميعنا نعلم أن الظروف القاهرة قد تفرض على الإنسان الانتقال من بلاده لأسباب متعددة، لكن هذا لا يؤثر إطلاقاً على الطالب في الجامعة الافتراضية حيث يستطيع متابعة تحصيله العلمي من أي مكان وفى أي زمان دون ما انقطاع عن الدروس أو الإرشاد وبالتالي فلن يفقد بانتقاله أية ميزة أو خدمة تقدمها الجامعة، ليست الجامعة الافتراضية بديلاً عن الجامعات التقليدية بل إنها مكملة لها.

توفير أبرز الاختصاصات العلمية:

إن عملية انتقاء التخصصات التي تطرحها الجامعات الافتراضية عملية ديناميكية مستمرة متعلقة مباشرة بحاجات سوق العمل عموماً، وتشمل العديد من الاختصاصات مثل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، إدارة الأعمال، علوم الكمبيوتر والذكاء الصناعي، إدارة المرافقة السياحية، هندسة الجنات الزراعية، تكنولوجيا التعليم، الإدارة التعليمية ، وهذه الاختصاصات كلها وغيرها العديد مطروحة مستويات عدة : دبلوم – بكالوريوس – ماجستير – دكتوراه.

وإذا كانت المؤسسة التعليمية التقليدية تخصص مكاناً محسوساً للطالب (مقعد – صف – مكتبة...) ، فان مقعد الطالب في المؤسسة الافتراضية أمام شاشة الكمبيوتر، وصفه موجود على شبكة الإنترنت ومكتبته ليست محدودة بعدد محدود في قاعة، بل انه يستطيع الاطلاع على ملايين الكتب بأسرع وأسهل طرق التعليم الافتراضي.

إن استخدام شبكة الإنترنت قد ساهم في تخطى حواجز الزمان والمكان، إذ أنه يمكن من خلالها إرسال رسالة بالبريد الافتراضي لصدق يبعد آلاف الكيلومترات، أو التحدث أليه مباشرة بالصوت أو عن طريق الدردشة (CHATTING) ويمكن تحقيق التواصل بين المعلم والمتعلم بمجرد النقر على زر (MOUSE) في منتصف الليل، ودون الاضطرار لمغادرة الغرفة أو المكتب.

إن إنترنت برأي الخبراء، ستوفر مناهج قياسية، تصل إلى أقاصي السوق العالمية وتتيح إدخال المستجدات بسرعة، وإثرائها بالمعارف الجديدة ، وتغنى عن المباني باهظة التكاليف، وتستبدل هيئة التدريس المكلفة، بمدرسين متعاونين غير متفرغين.

دواعي التعليم الافتراضي :

ارتفاع مستوى الوعي بأهمية التعليم وإلزامية التعليم إلى سن معينة في معظم دول العالم.

الحاجة المستمرة إلى التعليم والتدريب في جميع المجالات.

ارتفاع تكلفة الإنشاءات والمباني.

عدم المقدرة على تلبية الطلب على الخدمة وقبول من يرغب في الدراسة ، وازدحام الفصول الدراسية والنقص النسبي في عدد المعلمين.

ومن أهم العوامل التي تساهم في زيادة انتشار تقنيات التعليم الافتراضي حول العالم:

الجدوى الاقتصادية من استخدام تقنية التعليم الافتراضي التي تساهم في تخفيض تكاليف التعليم والتدريب للموظفين أو الدارسين المنتشرين حول العالم.

خفض شديد في جميع النفقات الأخرى غير المباشرة مثل طباعة الكتب وتكاليف السفر ومصاريف ونفقات الإقامة التي تترتب على السفر وما شابه.

القدرة على إتاحة التعليم لأكبر قدر ممكن من راغبي التعليم في أي مجال وفى أي بلد.

انخفاض تكلفة التعليم يساهم في توفير التعليم بأسعار مخفضة للمستفيدين.

الحد من تأثيرات العوامل السكانية والديموغرافية والتوسعات العمرانية.

التخلص من الكثير من المشاكل الاجتماعية التي تنجم عن التعليم التقليدي، مثل الفروقات بين الطلبة (المظهر والملابس واقتناء السيارات).

الحد من الآثار الناجمة عن الازدحام المروري صباح كل يوم مثل التلوث البيئي من جهة، والحوادث القاتلة من جهة أخرى.

التخلص من عقبة الزمان وتحرير المستفيدين من الاختيار بين الدراسة والعمل، كذلك بالنسبة للمعلمين، إذ يمكن لكل منهم أن يمارس أعمالا أخرى.

سابعاً: متطلبات التعليم الافتراضي:

بنية تحتية شاملة تتمثل في وسائل اتصال سريعة وأجهزة ومعامل حديثة للحاسب الآلي.

تأهيل وتدريب المدرسين على استخدامات التقنية والتعرف على مستجدات العصر في مجال التعليم.

الاستثمار في بناء مناهج ومواد تعليمية إلكترونية.

بناء أنظمة وتشريعات تساهم في دعم العملية التعليمية بشكلها المعاصر.

بناء أنظمة معلومات قادرة على إدارة عملية التعليم بشكلها الجديد.

الآثار الإيجابية للتعليم الافتراضي:

أولاً: زيادة ملحوظة في كفاءة عملية التعليم والتدريب تتمثل في:

٥٠ – ٦٠٪ أفضل: في متابعة عملية التعليم والتدريب.

٢٥ – ٦٠٪ أفضل: في نسبة التحصيل.

٦٠٪ سرعة أعلى: في التعلم.

ثانياً: الحصول على التعليم والتدريب في الوقت المناسب والمكان المناسب.

ثالثاً: إعادة التفكير في كافة الأمور والعناصر وتحقيق نتائج في السلوك والإدارة وطريق التفكير:

المعلم يصبح مديرا للعملية التعليمية بدلا من ملقنا للمادة التعليمية.

يمنح الدارس الفرصة في اختيار ما يريد أن يدرسه في الوقت الذي يريده.

عدد قليل من المعلمين المتميزين لأكبر عدد ممكن من الدارسين.

تقوية الاعتماد على النفس والتقويم الذاتي ومراقبة الذات.

بناء جيل جديد قادر على الاعتماد على نفسه في كل شيء.

رابعاً: توفير حلول جذرية للمشكلات التربوية مثل:

تزايد إعداد الطلاب وعدم استيعابهم في الفصل.

الفروقات الاجتماعية بين الأفراد.

النقص في عدد المعلمين المؤهلين.

مؤشرات وأرقام وتجارب:

إن كثيراً من المنظمات الحكومية والشركات بدأت في استخدام تقنية التعليم الافتراضي في تعليم وتدريب موظفيها، وبدأت في استخدام هذه التقنية لزيادة كفاءة وفاعلية العملية التعليمية التي تقوم بها وللاستفادة القصوى من التقنيات والموارد المتاحة ، وفيما يلي بعض الأرقام والمؤشرات ذات المدلول:

شركة آى بى إم (IBM) وشركة سيسكو (Cisco)، وهما من أكبر الشركات العالمية في مجال تقنية المعلومات تستخدما تقنية التعليم والتدريب الافتراضي لتدريب موظفيهم وبذلك توفران مبالغ كبيرة، ففي عام ٢٠٠٠ وفرت شركة آى بى إم ما يقارب ٣٥٠ مليون دولار، فيما وفرت شركة سيسكو ٢٤٠ مليون دولار من مصاريف التدريب.

يعتبر التعليم الافتراضي من أكثر المجالات نمواً في مجال التعليم حول العالم حيث يتوقع أن يتضاعف عدد مستخدمي هذه التقنية ، ويزداد عدد الجامعات والمؤسسات التعليمية التي بدأت تضع مقرراتها وموادها التعليمية على مواقع إلكترونية لتمكين أي دارس في أي مكان في العالم من الالتحاق ببرامجها الدراسية.

في الولايات المتحدة الأمريكية اليوم، يقوم ٢٠٠٠ من مؤسسات التعليم العالي ببث برنامج (مسار دراسي) واحد على الأقل من برامجها على شبكة الإنترنت، ويشكل هذا العدد نسبة ٧٠٪ من الجامعات الأمريكية، ويتوقع أن ترتفع هذه النسبة عام ٢٠٠٥ إلى ٩٠٪، وتتفاوت هذه الجامعات في عدد البرامج الدراسية التي تقدمها على الشبكة والتخصصات التي تتيحها.

في عام ٢٠٠٢ تم استحداث "الجامعة الافتراضية السورية" التي تهدف إلى توفير أربعة مستويات من التعليم الجامعي العالمي للطلاب من مكان إقامتهم بواسطة شبكة الإنترنت ، فهي تقدم شهادات جامعية من جامعات أوروبية وأمريكية معترف بها دولياً، وتوفر جميع أنواع الدعم والمساعدة للطلاب بإشراف تجمع افتراضي شبكي يضم خيرة الخبراء والأساتذة العرب في العالم، وتؤمن الجامعة طيفاً واسعاً جديداً من التخصصات الحديثة المتوفرة في مختلف الجامعات التي تتعاون معها ، وقد هيأت البنية التحتية لهذه الجامعة باستقبال طلبات الطلاب الذين أصبح عددهم ٣٥٠ طالبا وطالبة في اختصاصات مختلفة.

في بريطانيا تم تأسيس شبكة وطنية للتعليم، تم من خلالها ربط أكثر من ٣٢٠٠٠ مدرسة بشبكة الإنترنت، و٩ ملايين طالب وطالبة ، و٤٥٠٠٠٠ معلم، وقد منح كل طالب وطالبة عنوان إلكتروني ، وتم تدريب وتزويد ١٠ آلاف مدرس بأجهزة حاسب نقال ، وتم توصيل مختلف المواقع التعليمية بهذه الشبكة ، ويتم إرسال المعلومات والمواد التعليمية من موقع الشبكة الوطنية إلى المدارس، كما يمكن الحصول على المنهج الدراسي على شكل أقراص مدمجة.

في الولايات المتحدة الأمريكية تم ربط جميع المدارس بالإنترنت، في العديد من دول العالم ، تم تبنى خطط مستقبلية أولية لتطوير التعليم، ففي ماليزيا هناك مشروع المدرسة الذكية ، وفى الأردن هناك خطة لتدريس الحاسب في جميع مستويات التعليم وربط المدارس بشبكة معلوماتية.

في المملكة العربية السعودية تضع وزارة التربية والتعليم تطوير البنية التحتية لتقنية المعلومات في بيئة التعليم والتعلم كهدف أساسي تسعى لتحقيقه، كما تتبنى عدة برامج تطويرية مثل برنامج "تأهيل" لإعداد خريجي الثانوية، وبرنامج "جهازي" لتوفير جهاز لكل طالب ومعلم وهناك مشروع الأمير عبد الله (وطني) لربط المدارس بالإنترنت وتزويد

بعض المدرسين بجهاز حاسب آلي، وهناك الخطة الوطنية لتقنية المعلومات (ربط جميع المدارس الحكومية والجامعات) كما تعمل وزارة المعارف على تدريس مادة الحاسب في جميع المستويات الدراسية، وتعمل على تطوير برامج متخصصة لاستخدامها في العلوم والرياضيات وغيرها.

خلال العقد الماضي كان هناك ثورة ضخمة في تطبيقات الحاسب التعليمي ولا يزال استخدام الحاسب في مجال التربية والتعليم في بداياته التي تزداد يوما بعد يوم، بل اخذ يأخذ أشكالاً عدة فمن الحاسب في التعليم إلى استخدام الإنترنت في التعليم وأخيرا ظهر مفهوم التعليم الإلكتروني الذي يعتمد على التقنية لتقديم محتوى للمتعلم بطريقة جيدة وفعالة . كما أن هناك خصائص ومزايا لهذا النوع من التعليم وتبرز أهم المزايا والفوائد في اختصار الوقت والجهد والتكلفة إضافة إلى إمكانية الحاسب في تحسين المستوى العام للتحصيل الدراسي، ومساعدة المعلم والطالب في توفير بيئة تعليمية جذابة.

ورغم تلك الأهمية لهذا النوع من التعليم والنتائج الأولية التي أثبتت نجاح ذلك إلا أن الاستخدام لازال في بدايته حيث يواجه هذا التعليم بعض العقبات والتحديات سواء أكانت تقنية تتمثل بعدم اعتماد معيار موحد

لصياغة المحتوى بطريقة فنية وتتمثل في الخصوصية والقدرة على الاختراق أو تربوية وتتمثل في عدم مشاركة التربويين في صناعة هذا النوع من التعليم.

أخيراً: يمكن القول بأنه لضمان نجاح صناعة التعليم الإلكتروني يجب عمل ما يلي:

التعبئة الاجتماعية لدى أفراد المجتمع للتفاعل مع هذا النوع من التعليم.

ضرورة مساهمة التربويين في صناعة هذا التعليم.

توفير البنية التحتية لهذا النوع من التعليم وتتمثل في إعداد الكوادر البشرية المدربة وكذلك توفير خطوط الاتصالات المطلوبة التي تساعد على نقل هذا التعليم من مكان لآخر.

وضع برامج لتدريب الطلاب والمعلمين والإداريين للاستفادة القصوى من التقنية.

أن تبادر الدولة إلى وضع سياسات واستراتيجيات للتعليم تنطلق من حاجات العصر وتتواكب مع عجلة التطور العلمي التقني، وتتبنى وضع خطط تربوية وتكنولوجية للاستفادة من التحولات العلمية في مشاريع التنمية البشرية الشاملة.

أن تقوم الدولة بتشجيع القطاع الخاص لتأسيس الشركات الوطنية لتصنيع الحاسبات وإنتاج البرامج اللازمة والعمل على توفير البنية التحتية خاصة في مجال تجهيزات الحاسبات والشبكات والاتصالات لتسهيل استخدام الإنترنت.

أن تبادر وزارات التربية والتعليم بالعمل على تطوير النظم والتشريعات لمحو الأمية المعلوماتية التكنولوجية في المدارس الابتدائية ، وتعمل على تطوير مناهج هذه المدارس ونشر استخدام الإنترنت ونشر الوعي في المجتمع حول أهمية ودور تقنية المعلومات والاتصال في توفير أشكال جديدة من التعليم.

الاهتمام بالمكتبات المتخصصة بالجامعات ودعمها وتزويدها بأحدث التقنيات المستخدمة في مجال المكتبات بما في ذلك إنشاء مكتبة للأقراص المدمجة (CD-ROM) تمهيداً لأتاحتها عبر الإنترنت.

الاهتمام بإقامة دورات تدريبية لطلاب الجامعات والمعاهد لتمكينهم من إتقان البحث وتكنولوجيا المعلومات المتاحة على الإنترنت.

ربط المؤسسات الجامعية ومؤسسات التعليم العالي معا في شبكة للمعلومات، مما يزود مخططي سياسات التعليم الجامعي والعالي ومتخذي القرار، والمسئولين التنفيذيين والأساتذة الباحثين بالمعلومات اللازمة

لإنجاح أعمالهم وإدارتها.

ضرورة إدخال تعديلات وتجديدات جذرية في نظم التعليم العالي ، بحيث يصبح التعليم المستمر مدى الحياة أحد المجالات الرئيسية للاهتمام والرعاية ، ومن ثم الاهتمام والتوسع في صيغ متنوعة للتعليم العالي مثل : الجامعة المفتوحة ، الجامعة بلا أسوار ، وكليات المجتمع، والكليات التكنولوجية ، والجامعات الحرة ، وغيرها أنماط جديدة وبدائل للتعليم العالي غير ما هو دارج ومألوف من مؤسسات تقليدية.

الفصل السادس
المكتبات الجامعية ومبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات وتداولها في ظل البيئة الإلكترونية

بين مساعي التحقيق ومعوقاته

يشهد عالم المعلومات اليوم تطورات سريعة ومتلاحقة في مجالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، هته التطورات التكنولوجية التي ما فتئت تغزو المكتبات عامة والمكتبات الجامعية على وجه الخصوص و تؤثر تأثيراً كبيراً عليها سواء من حيث تغير أشكال مصادر المعلومات أو من حيث تغيير أساليب وطرق اقتنائها لهذه المصادر و كذا تغير أساليب إتاحتها. هذه الأخيرة التي تمخض عنها ظهور قضية الوصول الحر إلى المعلومات وحرية تداولها وما انجر عنها من تعقيدات وإشكالات تثار حول مدى تحقيق هذه الحرية للجميع على قدر المساواة ، ناهيك وأن هذه المسألة تعد حقا إنسانيا ديمقراطيا أساسيا أقرته منظمة الأمم المتحدة منذ الأربعينات من القرن الماضي بل وجعلته حجر الزاوية لكل الحريات التي تتبناها هذه المنظمة ، ناهيك وأن الوصول الحر للمعلومات يعد من أهم المبادئ التي ظل المجتمع الأكاديمي يطالب بها سعيا منه لتحقيق التواصل في مجال البحث العلمي وتبادل الأفكار وإتاحة نتائج البحوث العلمية وكذا إثراء الحوار بين الباحثين.

غير أن وصول مؤسسات المعلومات بما فيها المكتبات الجامعية إلى تحقيق هذا الحق لمستفيديها وتجسيده في ظل البيئة الإلكترونية و ما أفرزته من تغير في أشكال مصادر المعلومات و كذا طرق وأساليب إتاحتها لجمهور المستفيدين تعترضه قضية حقوق الملكية الفكرية للمعلومات الإلكترونية وما تثيره هذه القضية من جدل شائك وكبير بين أوساط القانونيين والمؤلفين والناشرين باعتبار كل منهم يدافع عن جهوده ومكتسباته العلمية والتجارية والحفاظ على حقوقه، أما المكتبات و على رأسها المكتبات الجامعية فإنها بالتأكيد تقف في صف المستفيدين ومع حقهم في الوصول إلى المعلومات وتداولها بكل حرية ودون قيود وشروط تحد من هذه الحرية وهو مسعى سامي يتعرض تحقيقه جملة من الصعوبات والمعوقات المتعددة.

تأسيساً على ما سبق، تأتي هذه الورقة للتعرف على مبادرات المكتبات الجامعية في تحقيق حرية الوصول للمعلومات لمستفيديها و سبل تحقيقها لذلك ، إضافة إلى الوقوف على أهم وأبرز الصعوبات والعوائق التي تحول دون تحقيق المكتبات الجامعية لهذا المسعى كما ينبغي، من خلال التطرق إلى تجربة المكتبات الجامعية في ذلك.

الكلمات المفتاحية: الوصول الحر للمعلومات – حرية تداول المعلومات – المكتبات الجامعية – البيئة الإلكترونية - آليات تحقيق النفاذ الحر.

الإطـار العام للبحث:

والمكتبات الجامعية واحدة من بين مكتبات العالم التي أدركت أهمية تحقيق النفاذ الحر للمعلومات في أوساط الباحثين و أعضاء هيئة التدريس والطلبة من حيث زيادة فعالية التعليم العالي في الجامعات الجزائرية خاصة مع تطبيق نظام ل م د الجديد من جهة، ودفع عجلة البحث العلمي و السير بها نحو التقدم أكثر وأفضل من جهة ثانية، لذا حاولت من جهتها و في إطار ما تتوفر عليه من إمكانات و خبرات وكفاءات مهنية خلق و إنشاء سبل و آليات معينة لتسهيل وصول مستفيديها المتعددين إلى مصادر المعلومات الإلكترونية سواء تلك المخزنة محليًا لديها أو تلكم المتواجدة على الشبكة العنكبوتية متاحة على الخط المباشر .

انطلاقاً مما سبق تأتي إشكالية هذه الدراسة لتطرح في التساؤل التالي: ما هي أبرز مبادرات المكتبات الجامعية الجزائرية في تحقيق مبدأ النفاذ الحر للمعلومات في ظل معطيات البيئة الإلكترونية الحالية وما هي أبرز المعوقات والتحديات التي تعترضها في سبيل تحقيق ذلك؟

تساؤلات الدراســـة:

فيما تكمن أهمية تحقيق الإتاحة الحرة و المجانية للمعلومات و كيف يمكن تأمين النفاذ الحر لها في ظل البيئة الإلكترونية و إفرازاتها الكثيرة التعقيد؟

ما هي الإضافة أو الإضافات التي ستقدمها حركة النفاذ الحر للمعلومات للمكتبات الجامعية عامة و للبحث العلمي على وجه التحديد؟

فيما تكمن أهمية دعم المكتبات الجامعية لحركة النفاذ الحر للمعلومات؟

كيف يمكن للمكتبات الجامعية المساهمة في تحقيق النفاذ الحر للمعلومات؟

وما هي سبل و آليات تحقيق ذلك على أرض الواقع؟

ما هي التحديات التي تواجه المكتبات الجامعية في ظل مساعيها الرامية إلى تحقيق النفاذ الحر للمعلومات ؟

وما هي أبرز المعوقات التي تحول وتعيق مهمتها في توسيع دائرة الاستفادة من المعلومات العلمية ضمن ما يُعرف بالنفاذ الحر ؟

أسباب اختيار موضوع الدراسة :

هناك جملة من الأسباب و الدوافع التي تقف وراء اختيارنا البحث في موضوع المكتبات الجامعية و مبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات وتداولها في ظل البيئة الإلكترونية : بين مساعي التحقيق و معوقاته تبرز أهمها في :

التطورات الحاصلة في ميدان المكتبات و المعلومات و مزاوجتها بالتقنيات الحديثة و ما تستلزمه من تطويع لهذه التقنيات لتطوير سبل إتاحة وتوفير المعلومات للمستفيدين فيما يعرف بخدمات المعلومات.

كون مصادر المعلومات الإلكترونية تشكل موردا معلوماتياً أساسياً يكتسـي أهمية كبيرة في توفير المعلومات الحديثة مقارنة بمصادر المعلومات التقليدية.

ازدياد اهتمام المكتبات و بخاصة الجامعية منها على إثراء مجموعاتها بمصادر المعلومات الإلكترونية لمواكبة التطورات التكنولوجية الحاصلة و مسايرة للإقبال الكبير لمستفيديها على استخدام هذا النوع الحديث من مصادر المعلومات .

الإقبال الكبير من المستفيدين على هذا النوع الجديد من المصادر خاصة مع الانتشار الواسع لتكنولوجيات المعلومات و الاتصال.

اعتبار النفاذ الحر و الولوج إلى المعلومات والاستفادة منها حقا مشروعا لكل الأفراد، بيد أن هذا الحق يتعرض للتضييق من كثرة القوانين التي تهتم أكثر بضمان و حماية المؤلفين والناشرين على حساب حق الأفراد في الإطلاع على المعلومات و الاستفادة منها.

محاولة الوقوف على مدى مواكبة المكتبات الجامعية الجزائرية لمختلف مستجدات البيئة الإلكترونية و تطوراتها السريعة .

السبب الشخصي وهو الميل و الاهتمام بالمكتبات الجامعية و انعكاسات مفرزات التكنولوجيا الحديثة عليها و على مكانتها و أدوارها في ظل المستجدات السريعة والمتعددة للبيئة الالكترونية الحالية.

الدراسات السابقة :

تمكن الدراسات السابقة الباحث من تكوين خلفية نظرية عن الموضوع، كما تساهم في تبصير الباحث أخطاء من سبقوه إلى مثل هذه الدراسة ، والانطلاق من النقطة التي وصل إليها غيره ليعتمدها كأساس لبداية الدراسة التي هو بصدد دراستها.

الدراسة الأولى: الشوابكة، يونس أحمد إسماعيل . المكتبات وحركة الوصول الحر للمعلومات : الدور والعلاقات و التأثيرات المتبادلة. مجلة سيبرارين، العدد ١٨، ٢٠٠٩.

سلط الباحث في دراسته هذه الضوء على نظام الوصول الحر للمعلومات كنظام منافس وبديل للنظام التقليدي القائم على ربط الوصول إلى المعلومات بقيود قانونية ومالية، وتوضيح طبيعة العلاقة بين المكتبات ونظام الوصول الحر للمعلومات. حيث يوضح فيها طبيعة العلاقة بين

نظام الوصول الحر وبين المكتبات من حيث: دور المكتبات في نظام الوصول الحر ، وتأثير نظام الوصول الحر على خدمات المكتبات واقتصادياتها وتأثير المكتبات على حركة الوصول الحر من حيث دعمه بشكل مطلق أو الوقوف في منتصف الطرق بينه وبين النظام التقليدي.

الدراسة الثانية: محمد، مها أحمد إبراهيم. الوصول الحر للمعلومات: المفهوم، الأهمية، المبادرات. مجلة سيبرارين، العدد ٢٢، ٢٠١٠ .

تطرقت الباحثة في دراستها إلى مفهوم الوصول الحر و طريقاه الرئيسيان الذهبي و الأخضر مبادرات الوصول الحر و طرقه و أهميته ، ومميزاته و عيوبه.

الدراسة الثالثة: فروخي، لويزة. دور الوصول الحر للمعلومات في دعم التكوين والبحث العلمي بالجامعة الجزائرية: دراسة ميدانية بقسم علم المكتبات والتوثيق. ماجستير: علم المكتبات: جامعة الجزائر ٢: الجزائر، ٢٠١١.

أفردت الباحثة الفصل الثالثة من دراستها للحديث عن الوصول الحر كنموذج اتصال علمي جديد، وقد تناولت فيه تعريف الوصول الحر و ظهوره وتطوره، مبادئه و أهدافه، وكذا الجهات الداعمة لحركة الوصول الحر و أيضاً عرضت الباحثة مصادر الوصول الحر في المجالات العلمية

وكذا أهم المبادرات الدولية والعربية في مجال الوصول الحر، إضافة إلى تناولها للتحديات التي تواجه حركة الوصول الحر في العالم العربي ،لتختم الباحثة الفصل هذا بالتعريج على مبادرات الوصول الحر في الجزائر.

الدراسة الرابعة: رمضان، مها محمد . التدفق الحر للمعلومات بين النشأة التاريخية و التعريف. تتناول الدراسة ظهور مفهوم التدفق الحر للمعلومات العلمية كأحد مصطلحات الألفية الثالثة الأكثر شيوعا و ذيوعا و الأكثر إثارة للجدل ، من حيث نشأته التاريخية من جهة و تعرف التدفق الحر وما يتبعه من إشكاليات تحديد المفهوم في اللغة العربية، إضافة إلى التطرق إلى أهم استراتيجيات تجسيده في مختلف مرافق المعلومات .

النفاذ الحر للمعلومات: بين التعدد الدلالي للمصطلح و تعريفه:

النفاذ الحر للمعلومات مصطلح شاع استخدامه مع نهاية القرن الماضي بين جمهور الباحثين، للدلالة على أسلوب أو نظام جديد للاتصال العلمي، كما ويعد من بين مفاهيم الألفية الثالثة لارتكازه على وجوب إتاحة الفرصة للجميع لتصفح البحوث والتقارير العلمية والبحوث عبر شبكة الإنترنت مجاناً ودون أية قيود مالية أو قانونية أو الحصول على ترخيص مسبق.

ومصطلح النفاذ الحر يقابله في اللغة الانجليزية مصطلح" Open Access " الذي ظل مفهومه ثابتا فيها ليعني هذا النوع الجديد من النشر

الذي شاع استخدامه عام ٢٠٠٢ عند نشأة مبادرة بودابست . (رمضان، ٢٠١١).

وفي اللغة العربية فقد تعددت الترجمات المقابلة لهذا المصطلح ذلك أنه خلال تتبع المعنى المقصود بالمصطلح خلال البحوث والمقالات المنشورة باللغة العربية والتي بلغ عددها ٤٤ حتى عام ٢٠٠٩ من خلال ببليوغرافية أحمد فراج الخاصة بالنفاذ الحر للمعلومات و كذلك الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات لمحمد فتحي عبد الهادي ٢٠٠٥- ٢٠٠٧، والتي اتضح منها وجود عدة مقالات عربية حول موضوع Open Access بعدة مرادفات عربية منها: الوصول الحر، النفاذ الحر، الإتاحة الحرة، التدفق الحر، الاستعمال الحر، الإتاحة غير المقيدة، الإتاحة غير المشروطة، والجدول التالي يبين تعدد مقابلات

مصطلح النفاذ الحر في الإنتاج الفكري العربي حتى عام ٢٠٠٩ :

المصطلح المستخدم	تكراره	النسبة المئوية
الوصول الحر	٢٨	٦٣.٦ %
الاستعمال الحر	٠٢	٠٤.٥ %
حرية الوصول	٠١	٠٢.٢ %
النفاذ الحر	٠٤	٠٩.١ %
التدفق الحر	٠٢	٠٤.٥ %
الإتاحة الحرة	٠٢	٠٤.٥ %
الإتاحة غير المقيدة	٠١	٠٢.٢ %
الإتاحة غير المشروطة	٠١	٠٢.٢ %
الوصول المفتوح	٠٣	٠٦.٨ %
المجموع	٤٤	١٠٠ %

من خلال النتائج المبينة أعلاه يتضح لنا أن اللغة العربية بطبيعتها لغة ثرية وأن تعريب المصطلحات اجتهاد و أن لكل باحث اجتهاده في ذلك، ورغم هذا التعدد للمرادفات فقد ظل مفهوم هذا المصطلح يعبر في جميع مؤلفاتنا العربية عن هذه الطريقة الجديدة للنشر.

ومن بين أشهر تعاريف النفاذ الحر نذكر:

إن النفاذ الحر للمعلومات هو جعل المحتوى المعلوماتي حراً ومتاحاً عالمياً عبر الإنترنت، حيث أن الناشر يحفظ أرشيفات على الخط المباشر يتاح الوصول إليها مجاناً، أو أنه أودع المعلومات في مستودع مفتوح الوصول ومتاح على نطاق واسع ، والوصول الحر نمط جديد للنشر لتحرير الباحثين والمكتبات من القيود المفروضة عليهم.

ويعرفه وحيد قيدورة بأنه "تكريس لمبدأ مجانية الوصول إلى المنشورات العلمية للتصدي للارتفاع الهائل لأسعار الدوريات العلمية ، هذا من الناحية الاقتصادية، أما من الناحية الاتصالية فالمبدأ هو التداول السريع للمعلومات العلمية بين الباحثين والحصول على مرئيات أفضل للأدبيات العليمة". (قدورة، ٢٠١٠).

أما عبد المجيد بوعزة فيعرفه بأنه الوصول الحر للمعلومات بهدف تحقيق التواصل في مجال البحث العلمي وتبادل الأفكار و إتاحة نتائج البحوث العلمية وإثراء الحوار بين الباحثين وتهيئة الظروف الملائمة التي من شأنها أن تسهم في تطوير البحث العلمي. (محمد، ٢٠١٠)

وقامت مؤسسة جيسك بتعريف النفاذ الحر للمعلومات بأنه: تلك النسخ المجانية والمتاحة على الخط المباشر من مقالات الدوريات المحكمة وبحوث

المؤتمرات والتقارير الفنية والأطروحات والدراسات العلمية، وفي معظم هذه الحالات، لا توجد قيود ترخيص على الإفادة من ذلك الإنتاج الفكري من قبل المستفيدين. (فراج، ٢٠١٠)

وبحسب Peter Saber والذي يعد من أبرز رواد حركة النفاذ الحر فمصطلح النفاذ الحر فالنفاذ الحر للمعلومات هو المصطلح الذي يتخطى الحواجز ويتيح البحث العلمي الحر على الخط المباشر للإنتاج الفكري العلمي، إذ يعمل على إلغاء حواجز التسعير (كرسوم الاشتراك في مصادر المعلومات) وحواجز الإجازة Permession (كالقيود المتعلقة بحقوق التأليف والترخيص) وذلك الإنتاج الفكري ذي الملكية الحرة الذي يجعلها متاحة للإفادة منها عند أدنى حد من القيود. (فراج ، ٢٠١٠)

أما فيشر فذهب في تعريفه للنفاذ الحر للمعلومات إلى التركيز على آلية تحقيقه، حيث أفاد أن النفاذ الحر هو تنظيم المواد العلمية المتاحة بالمجان على الإنترنت، وعرضها وفقاً لمجموعة من المبادئ والمراسيم التي تم تطويرها في مجال علم المعلومات.

بعض المفاهيم الخاطئة عن النفاذ الحر:

ومع كل التعاريف التي وضعها الباحثون والمتخصصون لتحديد مفهوم صحيح وواضح، مع ذلك ما تزال هنالك بعض المفاهيم الخاطئة عن النفاذ

الحر للمعلومات والتي تتمثل في:

أنه ليست هناك إجراءات لضبط الجودة في مطبوعات النفاذ الحر والحقيقة أن الوصول الحر ليس نشر طريقاً ليتجاوز التحكيم العلمي والنشر الرصين، كما أن انه ليس نمطا من النشر من النشر ذي الدرجة الثانية.

أن دوريات النفاذ الحر ليس لها معامل تأثير والحقيقة أن أية دورية جديدة سواء من نمط النفاذ الحر أو المقيد تستغرق الوقت لكي يكون لها معامل تأثير بين قريناتها.

أن النفاذ الحر Open Accessهو نفسه النفاذ المجاني Free Access ، والحقيقة أن معظم ناشري الوصول الحر يستخدمون ترخيص حقوق التأليف الذي يسمح بإعادة الإفادة و إعادة توزيع المقالة بصورة حرة أو مطلقة وليس فقط للاطلاع بالمجان ، في الوقت الذي يحتفظ الباحث بحقوق التأليف ويحق الاعتراف بعمله الأصلي. (فراج، ٢٠١٠)

فلسفة النفاذ الحر للمعلومات و عوامل نشوءه:

تكمن فلسفة النفاذ الحر للمعلومات في تيسير التعاون والمشاركة في المعلومات وحرية تبادلها بين جميع أطراف دورة المعلومات، من باحثين وناشرين وموزعين وموافق معلومات ومستفيدين، وقد أكدت مؤسسة اليونسكو ذلك بقولها: "إن مجتمعات المعرفة لن تؤدي رسالتها حق الأداء

مالم تؤسس فعلياً قاعدة لأخلاقيات التعاون، وتتحول إلى مجتمعات للمشاركة في المعرفة، خاصة و أن الهدف الأخير من الوصول الحر هو زيادة التأثير العلمي في المجتمع عن طريق تحسين الوصول إلى نتائج البحث العلمي.

وعليه يمكن القول أن هناك مجموعة من الأطراف المحفزة والتي أدت إلى نشوء نظام أو أسلوب النفاذ الحر للمعلومات، بل أن هناك من هذه العوامل التي أحدثت ضغوطا أدت إلى التغير في نظام الاتصال العلمي التقليدي ومن هذه العوامل نذكر أهمها:

ظهور شبكة الإنترنت وتقنيات المشابكة وتطورها وانتشارها، وتلاحمها مع تقنيات النشر الإلكتروني، ومن ثم زيادة عدد مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على الشبكة ، سواء في أنماطها التقليدية أو الأنماط التي ولدت مع الشبكة نفسها.

تزايد الإفادة من المعلومات المتاحة على الإنترنت، وبصفة خاصة ازدياد المشاركة العامة على الشبكة.

نمو حركة النشر العلمي و ازدياد الإنتاج العلمي الفكري على المستوى العالمي. (فروخي، ٢٠١١)

التناقص في الميزانيات والمخصصات المالية الموجهة لاقتناء هذا الإنتاج الفكري العلمي، ومن ثم عدم تمكن المكتبات من إرضاء كافة احتياجات المستفيدين من المعلومات.

معظم هذه المخصصات المالية موجهة للاشتراك في الدوريات في صورتها الورقية، حتى أن هناك زيادة متسارعة في تكاليف الدوريات أدت إلى الاندماج بين مرافق المعلومات . (فراج، ٢٠١٠)

القيود المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية من قبل الناشرين والتي عملت على الحد من الإفادة من المعلومات وتضييق نطاق بثها.

الوصول والنفاذ المحدودين لهذا الإنتاج الفكري العلمي، على الرغم من أن نسبة كبيرة منه ممولة من قبل المؤسسات العامة.

من ناحية أخرى ، لم تعد أعمال الباحثين في ظل قيود النشر التقليدي ظاهرة ومرئية لجميع أقرانهم في التخصص ، ومن ثم لا تتلقى أعمالهم ما تستحقه من عرفان واهتمام. (رمضان، ٢٠١١)

مزايا النفاذ الحر للمعلومات :

تظهر مزايا النفاذ الحر للمعلومات في:

وصول موسع بصورة كبيرة للبحث العلمي : وذلك لفئات كثيرة وواسعة في المجتمع على رأسها فئة الباحثين.

الإسراع من وتيرة التقدم العلمي والإنتاجية العلمية .

الإسهام في وصول أفضل من ذي قبل للإنتاج الفكري الرمادي كالرسائل الجامعية والتقارير الفنية...الخ

الحفظ طويل المدى للإنتاج الفكري ، وبصفة خاصة من حيث الأرشفة ذات الوصول الحر Open Access Archiving ، ذلك أنه بإيداع الباحثين أعمالهم العلمية في أرشيفات النفاذ الحر فإنهم يضمنون بذلك مُحَدِدا مُوَحدا للمصدر URL دائما ، وهذه الخدمة التي تقدمها مستودعات النفاذ الحر لا يمكن توفيرها من قبل النماذج التقليدية للنشر العلمي .

تزايد معدلات الاستشهاد المرجعي لأعمال الباحثين ، فالمقالات ذات النفاذ الحر تتلقى استشهادات مرجعية أكثر من غيرها. (فراج، ٢٠١٠)

كسر احتكار الناشرين فيما يتعلق بتوزيع البحث العلمي .

يتيح للمؤلفين الاحتفاظ بحق النشر والبث المتزايد لأعمالهم على نطاق واسع.

تقوية الإنتاجية الإبداعية للباحثين. (محمد، ٢٠١٠)

تقوية التواصل العلمي بين الباحثين ، إذ تشير كل من نجاح القبلان والجوهرة العبد الجبار إلى أن النفاذ الحر للمعلومات يساعد على مد جسور التواصل بين العلماء والباحثين ، بوصفه توجها علميا جديدا وخدمة

معلوماتية تفرض نفسها بقوة لتلبية الاحتياجات العلمية ، وتمكن المستفيد من الوصول للنص الإلكتروني الكامل للأبحاث والكتب والمقالات عبر الإنترنت دون قيود مالية أو تقنية دعما للتواصل الإنساني. (متولي، ٢٠١٢).

النفاذ الحر للمعلومات و تأثيره على المكتبات الجامعية :

يعد تأمين النفاذ الحر للمعلومات دون عوائق ولجميع الأفراد في كل دولة ودون استثناء، قصد التعليم والتثقيف من أهم و أبرز أهداف المكتبات الجامعية باعتبارها حلقة وصل لنقل التراث الفكري والإنساني المتنوع للأمم والمجتمعات، غير أن تواجد هذه المكتبات اليوم في عصر أقل ما يقال عنه أنه عصر التقدم والتطور العلمي والتكنولوجي السريع، الذي تحتل فيه التكنولوجيا مكانة مركزية في المجتمع، أدى بالباحثين و المهتمين بمجال المعلومات وحركة النفاذ الحر إليها أدى بهم إلى طرح سؤال على قدر كبير من الأهمية حول ما إذا كان نظام النفاذ الحر سيعطي للمكتبات الجامعية الفرصة لزيادة دورها في بث المعلومات وبالتالي توسيع دائرة خدمتها للبحث العلمي وتطويره، أم أنه سيجعلها عديمة النفع و يلغي دورها و يقلل من أهميتها؟ يجيب فانغ بأن تزايد أعداد دوريات الوصول

الحر سوف يقلل من الأعباء المادية على المكتبات الجامعية ، ذلك أنها ستوفر الكثير من الأموال التي كانت تخصص للاشتراك في الدوريات ، و بهذا ستتحول المكتبات الجامعية إلى داعم قوي ومساند كبير للدوريات النفاذ الحر الأمر الذي سيؤدي إلى تشجيع النموذج الجديد في النشر العلمي وستخفض تكاليف النشر على الباحثين (الشوابكة ، ٢٠٠٩)، كما أن انتشار دوريات النفاذ الحر سيقلل من مطالب الباحثين بالاشتراك في الدوريات والخدمات المتصلة بها كالتصوير والإعارة المتبادلة لأنهم سيستطيعون الوصول إلى المعلومات المطلوبة عن طريق المواقع الإلكترونية المخصصة للنفاذ الحر. كما أن هذا التطور التكنولوجي و العلمي ساهم في الزيادة من أهمية المعلومات التي تعتبر المحرك الأساسي لحركة التنمية والتطور في جميع التخصصات، ما جعل الباحثين في حركة مستمرة من البحث من أجل الوصول إلى إيجاد المعلومات العلمية التي تخدمهم و تلبي احتياجاتهم البحثية و توجههم الآن أكثر نحو البحث بالطرق الآلية عبر شبكة الإنترنت من خلال المواقع الإلكترونية للكثير من مكتبات جامعات الكثير من دول العالم، والتي جاءت كمساهمة من هته المكتبات و دعم لحركة النفاذ الحر والمجاني والغير مقيد لا قانونياً و لا مالياً للمعلومات

العلمية من قبل الباحثين ومحاربة احتكار الناشرين للإنتاج الفكري العلمي سعيا وراء الربح المادي لا غير.

كما أن هناك سؤالاً آخر يطرح نفسه: هل سيغير نظام النفاذ الحر للمعلومات من مهام المكتبيين العاملين بهته المكتبات؟ ويجيب بيلي على هذا السؤال بنعم سيغير نظام النفاذ الحر للمعلومات مهام وظائف مكتبيي المكتبات عامة والمكتبات الجامعية تحيدا إذا ما أرادات هذه المكتبات تسهيل الوصول إلى مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر، حيث يرى أن قدرة نظام النفاذ الحر على إحداث تغيير في مهام المكتبيين يعتمد على الإجابة على سؤالين هما: الأول: هل لدى مكتباتهم الجامعية استعداد للقيام بنشاطات متصلة بالنفاذ الحر كإدارة و تشغيل أرشيفات إلكترونية و العمل كناشرين إلكترونيين رسميين؟ والثاني هل لدى أخصائيي المصادر الإلكترونية بهته المكتبات استعداد للانخراط مباشرة في هذه النشاطات؟ فإذا كانت الإجابة على هذين السؤالين ب "نعم" فإن مهام مكتبيي المكتبات الجامعية ووظائفهم حتما ستتغير. (الشوابكة، ٢٠٠٩).

من جانبه يرى جيارلو أن تأثيرات حركة النفاذ الحر للمعلومات المحتملة على المكتبات الجامعية يمكن تصنيفها في الفئات الأربعة التالية (الشوابكة، ٢٠٠٩):

تأثيرات اقتصادية: تتمثل في أن بعض المكتبات الجامعية تتحمل تكاليف المصادر الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر، وأنها قد ترى مثل هذه التكاليف باهظة تماماً كما هو الحال بالنسبة للاشتراك في الدوريات التقليدية. غير أن مثل هذه النظرية لا تُأخذ بعين الاعتبار ذلك أنه حقيقة معظم البحوث ممولة من قبل هيئات مانحة و مصادر التمويل الأخرى خارج المكتبات الجامعية.

تأثيرات تكنولوجية: متمثلة في مشكلة كيفية معالجة الاستشهاد المستمر بالبحوث المتاحة عن طريق النفاذ الحر، ومشكلة اختفاء الكثير من المصادر الإلكترونية والسيطرة عليها وانتهاء صلاحية العديد من روابط المواقع الإلكترونية التي يجري تحديثها باستمرار.

تأثيرا متعلقة بإدارة وتنمية المجموعات: فلعل من أكثر التحديات التي تواجه المسئولين عن تطوير مجموعات المكتبات الجامعية هي كيفية التمكن من مواكبة المصادر الإلكترونية والسيطرة عليها، فمع تزايد أعداد هذه

المصادر الحديثة للمعلومات سيناضل المسئولون عن تطوير وبناء المجموعات في المكتبات الجامعية من أجل دمج المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة عن طريق النفاذ الحر ضمن مجموعاتهم.

تأثيرات متعلقة بأدوار المكتبات الجامعية : فربما يظهر التأثير الأكبر لحركة النفاذ الحر على المكتبات و على رأسها المكتبات الجامعية هو وضعها في موقف تمارس فيه اختيار الأدوار المهمة التي تؤديها داخل المؤسسات التي تتبعها وضمن سوق المعلومات العالمي، ومن ذلك مثلاً أن تلعب المكتبات الجامعية دور الناشر وهذا ليس جديداً عليها و لكنه يصبح دورا رئيسا لعبه عندما تصبح أكثر انخراطا في حركة الوصول الحر، وقد تمارس المكتبات الجامعية هذا الدور من خلال إصدار مجلات إلكترونية مفتوحة و أنشاء مستودعات رقمية مفتوحة أيضاً للأطروحات الجامعية.

من جانب آخر يرى كل من بوش و هارناد أن المكتبات الجامعية تحديداً تستطيع القيام بدور قيادي بارز ومهم فيما يتعلق بحركة النفاذ الحر إلى المعلومات ، فإلى جانب اشتراكها في الدوريات الإلكترونية وقواعد المعلومات المباشرة و كذا اقتنائها للكتب الإلكترونية و غيرها من المصادر الإلكترونية المتنوعة، أضافت لنفسها وظائف جديدة مثل إنشاء دوريات

النفاذ الحر تابعة لكليات و أقسام ومخابر البحث في الجامعة ، والمستودعات الرقمية المفتوحة وأرشفة البحوث التي ينشرها الباحثون و أعضاء هيئة التدريس . (الشوابكة، ٢٠٠٩)

يتضح لنا مما سبق وجود علاقة تأثير تبادلية طرفاها المكتبات الجامعية وحركة النفاذ الحر للمعلومات : فالمكتبات الجامعية بإمكانها التأثير على النفاذ الحر للمعلومات عن طريق دعمها لهذا النمط الحديث في النشر العلمي وتشجيعها له، وحركة النفاذ الحر يظهر تأثيرها على المكتبات الجامعية من خلال ما تتيحه من أدوات و آليات حالية في توصيل المعلومات و إتاحتها.

<u>المكتبات الجامعية و آليات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات:</u>

يرى هارناند أن المكتبات الجامعية بإمكانها دعم حركة النفاذ الحر للمعلومات من خلال نمطين من النفاذ الحر، الأول يعرف بالنمط الأساسي والذي ينصب على الإنتاج الفكري العلمي، خاصة مقالات الدوريات المحكمة (فراج، ٢٠١٠). ويمكن القول أن هذا النمط الأساسي يتصل بأسلوبين رئيسين للنفاذ الحر هما:

<u>الطريق الذهبي Gold Road :</u> أو ما يعرف بـ "النشر ذي الوصول الحر"، ويعني القيام بنشر دوريات علمية محكمة لا تهدف إلى الربح المادي،

وتسمح للمستفيدين منها (دون أي رسوم) بالتمكن من الوصول عبر الإنترنت إلى النسخ الإلكترونية من المقالات التي تقوم بنشـرها، وينبغي الإشارة إلى أن هذا النمط من الدوريات يتمتع بالخصائص نفسها التي تتمتع بها الدوريات المقيدة ذات الرسوم، وعلى رأسها التحكيم العلمي للمقالات.

الطريق الأخضر Green Road: ويعرف أيضاً بالأرشفة ذات الوصول الحر والتي يعني قيام الدوريات القائمة على الربح المادي بالسماح والتشجيع على إيداع المقالات المحكمة المنشورة بها (في نفس وقت النشـر أو بعده بفترة قصيرة) في مستودعات متاحة على العموم على الخط المباشر وقد نشأ عن هذا الأسلوب بالفعل إنشاء مستودعات رقمية تشتمل على العديد من تلك المقالات العلمية المحكمة، فضلا عن اشتمال بعضها على الأنماط الأخرى من الإنتاج الفكري.

ويرى البعض أن الطريق الثاني للمعلومات يعد من مشكلات الإتاحة الحرة حيث بتحول المؤلف إلى ممول لعملية النشر ، بعبارة أخرى فالمؤلف يدفع لينشر إنتاجه الفكري، في حين تتاح المادة العلمية مجاناً للمستفيد ، وهذا عكس ما كان متعارف عليه في النشر التقليدي سابقاً.

ويرى Wilson أن هذا الطريق "الطريق الأخضـر" لا يمثل النمط الأمثل للوصول الحر للمعلومات لأن عملية الوصول الحر للمعلومات قد تتأثر بحسب قدرة المؤلف أو الجهة القائمة على نشـر الدورية على التمويل للنشـر والوصول والإتاحة الحرة. (بن الطيب، ٢٠١٣).

وعليه تتلخص الآليات التي يمكن للمكتبات الجامعية انتهاجها لدعم النفاذ الحر للمعلومات العلمية من خلال الطريقان الأخضر والذهبي فيما يلي:

دوريات الوصول الحر: وهي تلك الدوريات المتاحة بصورة إلكترونية لجميع المستفيدين، دون أية نفقات للإفادة منها: حيث أنها لا تعتمد على النموذج الاقتصادي المبني على الاشتراكات التجارية لأجل جني أرباح مالية.

وتستخدم دوريات الوصول الحر نفس معايير الجودة المستخدمة في الدوريات التقليدية المعتمدة على الاشتراكات المالية، بل وتفرض التحكيم العلمي كمعيار أساسي في اختيار المقالات التي تنـشرها. ويمكن الوصول إلى الإنتاج الفكري المنشور في هته الدوريات عن طريق أي من محركات البحث العامة، كما يمكن الوصول إليها أيضا عن طريق بعض الأدوات

والأدلة المتاحة على الشبكة ، أبرزها : دليل دوريات الوصول الحر DOAJ وهو مشروع تتوفر عليه مكتبات جامعات لاند بالسويد يقوم على أساس توفير روابط لدوريات الوصول الحر في جميع التخصصات بلغ عددها حتى سنة ٢٠٠٩ أكثر من ٤٠٠٠ دورية من جميع أنحاء العالم، إضافة إلى مشـروع أنظمة الدوريات الحرة Open Journal Systems الكندي وهو عبارة عن برنامج مفتوح المصدر، يقوم باستخدامه حتى الآن أكثر من ٢٠٠٠ دورية معظمها من العالم السائر في طريق النمو. (فراج، ٢٠١٠)

الأرشفة الذاتية: وهي عملية إيداع أحد المؤلفات أو الأبحاث العلمية بشكل رقمي في أحد المواقع المتاحة لذلك و التي يطلق عليها الأرشيفات الحرة أو المستودعات المفتوحة المصدر والتي تعد أسلوبا للتحول في مسئولية حفظ الأعمال العلمية من المستوى الفردي إلى المستوى المؤسسـي، فهي تعرف بأنها قاعدة بيانات متاحة على الشبكة العنكبوتية تشتمل على الأعمال العلمية التي يتم إيداعها من قبل الباحثين، وتتوفر على إمكانية البحث عن تلك الأعمال، كما أنها تعد أكثر أساليب الأرشفة الذاتية معيارية و منهجية. (رمضان، ٢٠١١)

و تنقسم المستودعات الرقمية مفتوحة المصدر إلى النوعين الآتيين :

ب. ١/ المستودعات المؤسسية: وهي أرشيفات أنشأت داخل مؤسسات معينة: قد تكون جهة علمية كالجامعات أو مراكز البحوث أو مكتبات أو جمعيات عليمة أو أحد الجهات الممولة للبحوث العلمية، بحيث يمكن لجميع التابعين لهذه المؤسسة من باحثين و عاملين بها إيداع مؤلفاتهم العلمية داخل هذه المستودعات دون النظر إلى طبيعة التخصص الموضوعي لهذه المؤلفات (رمضان، ٢٠١١). وهذه المستودعات الحرة يمكن أن تقتصر إما على إتاحة نمط واحد من مصادر المعلومات كمقالات الدوريات فحسب، و يمكن أيضاً أن تشمل مجموعة متنوعة من مصادر المعلومات كالرسائل الجامعية، والتقارير الفنية ومجموعات البيانات العلمية ، والوسائط المتعددة و المصادر التعليمة الأخرى عامة...الخ (رمضان، ٢٠١١)

كما أن بعض الدول تتيح مستودعات وطنية منها مستودع "ديبوت" لمقالات الدوريات و مستودع " جورم" للمصادر التعليمية ، اللذان أطلقتهما مؤسسة جيسك ببريطانيا (فراج، ٢٠١٠) وجدير بالذكر أن بعض المستودعات المؤسسية توصف بالمستودعات الوطنية لأنه تم إنشاؤها للعمل على المستوى الوطني كمستودع الرسائل الجامعية الماجستير و الدكتوراه في الجزائر

ب.٢/ المستودعات الموضوعية: وهي أرشيفات تخصصية تتبع مجال موضوعي معين، وتجمع المؤلفات العلمية في هذا التخصص، ومن أشهر المستودعات الحرة المتخصصة و أقدمها مستودع الفيزيائي بول جينسبارغ الذي قام بوضع قاعدة "أركسيف" المتخصصة في الفيزياء في 1991 بمخابر لوس آلاموس الأمريكية.

والأرشفة الذاتية تنقسم بدورها إلى نوعين وفقاً للطريقة التي يَنشر أو يُودِعُ بها المؤلِف عمله العلمي، وهذان النوعان هما:

إيداع المؤلفات العلمية قبل نشرها في الدوريات ضمن ما يعرف ب"المسودات العلمية": أين يقوم الباحث بإيداع مقالته العلمية التي لم تنشر بعد في أحد المستودعات المؤسسية أو الموضوعية ، والتي عادة ما تكون النسخة المقدمة للدورية قبل تحكيمها فالعمل قبل التحكيم هو ملك للمؤلف وهو صاحب الملكية الفكرية وبالتالي فهو المسئول الوحيد عن توزيعها بالطريقة التي يراها هو مناسبة له ومنها الأرشفة الذاتية.

إيداع المؤلفات العلمية بعد نشرها في الدوريات: عن طريق إيداع نسخة من المقالة التي تم تحكيمها داخل أحد تلك المستودعات المفتوحة المصدر. (رمضان، ٢٠١١)

وإيداع الباحثين والمؤلفين لأعمالهم العلمية وبحوثهم في مختلف أنواع المستودعات والأرشيفات الحرة يكون إما بالإيداع الإلزامي: الذي تفرضه بعض الحكومات والمؤسسات العلمية و التعليمية أو الهيئات الممولة للبحث العلمي على الباحثين الذين تمولهم بمنح علمية، أو على الرسوم المالية الخاصة بنشر المقالة في شكل حر والمسمى ب "نموذج دفع المؤلف"، وذلك بإلزامهم بإيداع مقالاتهم فور نشـرها في المستودعات المؤسسية الحرة التابعة لها. وإما بالإيداع الاختياري الذي يكون فيه المؤلف أو الباحث مخيراً بين الإيداع في المستودع الحر أو لا. (فراج، ٢٠١٠)

المكتبات الرقمية للمخطوطات: هي نوع من المكتبات الرقمية، لا تحتاج إلى مبنى، تتيح المجموعات النفيسة أو المواد التي ربما لا يتاح المجال لمطالعتها، نظراً لحالتها، و بما أن المخطوطات، هي أهم الأوعية الفكرية، التي تعاني من سوء الحفظ، والصيانة خاصة إذا تعلق الأمر بالمخطوطات التي لازالت في الخزائن الشعبية، فتقوم المكتبات الرقمية للمخطوطات بإنتاج نسج رقمية للاستخدام، حتى لا تتأثر المخطوطات الأصلية، وذلك عن طريق رقمنتها و ضبطها بيبليوغرافيا باستخدام نظام آلي، مما يدل على

أن مجموعات المكتبات الرقمية للمخطوطات ليست سوى مخطوطات رقمية منظمة على وسائط التخزين الإلكتروني، ومن ثم نشرها و إتاحتها إما للتصفح الداخلي أو للغتاحة الخارجية عبر شبكة الإنترنت. (أمحمد، ٢٠١١)

مجموعة أخرى من التدابير والإجراءات تشمل:

الانضمام إلى التكتلات المكتبية Library Consortia من أجل مضاعفة الجهود والإعلان عن دعم المكتبات لدوريات الوصول الحر.

التأكد من أن الباحثين في الجامعة يعرفون كيف يصلون إلى دوريات النفاذ الحر والأرشيفات في مجالات تخصصهم، والتأكد من أن هناك أدوات تمكنهم من الوصول بفعالية إلى هذه الدوريات.

مراقبة الوضع بدقة فمع انتشار دوريات النفاذ الحر ومع تزايد تأثيرها واستخدامها، ينبغي على المكتبات الجامعية أن تقوم بإلغاء اشتراكاتها في الدوريات ذات الاشتراكات العالية.

انطلاقاً من الآليات السابقة نستنتج أن دور المكتبات الجامعية في دعم حركة النفاذ الحر للمعلومات يظهر في قيامها بجملة الخطوات التالية:

إنشاء أو المساعدة على إنشاء سياسات لتنمية مجموعات مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر.

تصميم استراتيجيات لدمج المصادر التي تقتنيها في أدوات مناسبة لاختيار المصادر الإلكترونية.

متابعة التغيرات التي تطرأ على مواقع المصادر الإلكترونية المتاحة عن طريق النفاذ الحر.

تسهيل وصول المستفيدين إلى أدوات البحث الخارجية. (فروخي، ٢٠١١)

المكتبات الجامعية الجزائرية ومبادرات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات:

يعد تأمين النفاذ الحر للمعلومات مصدرا مهما ورئيسيا للمجتمع الأكاديمي في الوقت الحاضر، لما له من أثر كبير على التواصل في مجال البحث العلمي فمن خلال هذا المفهوم يمكن للمؤلفين والناشرين أن يصلوا إلى يصلوا إلى أكبر عدد من المستفيدين طلبة ، باحثين، أساتذة الذين يمكنهم الوصول بيسر وسهولة إلى مصادرهم واستخدامها ، وتبادل الأفكار وتهيئة المناخ العلمي المناسب الذي من شأنه الإسهام في مجال التقدم العلمي ذلك أن المعلومات تشكل مع البحث العلمي ثنائيا متكاملا لا يمكن الفصل بينهما أبدا، لذا صار لزاماً على مؤسسات التعليم العالي ممثلة في الجامعات و مكتباتها القيام بدور مهم وفعال في دعم حركة النفاذ الحر للمعلومات دون قيود مالية أو قانونية، خاصة وأن انتشار الانترنت وكثرة استخدامه ، وفيما يلي نستعرض أهم مبادرات المكتبات الجامعية

الجزائرية و و الآليات التي تنتهجها لتحقيق هذه المساعي:

المستودعات الرقمية للأطروحات الجامعية: والذي يعرف ب "البوابة الإلكترونية لأطروحات الجامعية الجزائريةPNST "، وهي عبارة عن قاعدة بيانات للأطروحات الجامعية الجزائرية ماجستير و دكتوراه، أنشأ هذا المستودع بموجب المادة الثانية من القرار رقم ١٥٣ المؤرخ في ١٤/ ٠٥/ ٢٠١٢ ، وهذا لتمكين الوصول إليها عبر موقع بوابة إلكترونية متاحة على الإنترنت، وقد ألزم هذا مشروع هذا المستودع كل مكتبات الجامعات الجزائرية المشاركة فيه من خلال إيداع نسخة رقمية عن كل المذكرات والأطروحات مباشرة بعد مناقشتها. ويتيح هذا المستودع لكل المستفيدين الإطلاع على فهرس الرسائل ومضمون قاعدة البيانات النصية للمؤسسات الجامعية ومؤسسات البحث والأساتذة والباحثين الداعمين وطلبة ما بعد التدرج إذ يمنح لكل منهم رمز تعريف شخصي في إطار النظام الوطني للتوثيق الإلكتروني على الخط.

المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة١ : تعتبر المكتبة المركزية لجامعة قسنطينة من أعرق المكتبات الجامعية فقي الجزائرية و أوائلها في التفكير في إنشاء مستودع رقمي للرسائل الجامعية ماجستير ودكتوراه المجازة على مستوى مختلف كلياتها وأقسامها و إتاحته على الموقع الإلكتروني للجامعة على

الإنترنت، و بدأت في ذلك منذ سنة ٢٠٠٩ من خلال إلزام كل طالب ناقش مذكرة ماجستير أو أطروحة الدكتوراه بإيداع نسخة رقمية إلى جانب النسخ الورقية على مستواها، ثم قام بتصنيف هذه الرسائل الرقمية المودعة لديها حسب التخصصات العلمية التي تنتمي إليها، وعند النقر على أي من هذه التخصصات تظهر قائمة بعناوين كل الرسائل العلمية المناقشة و أسماء أصحابها، و يكفي النقر على العنوان لتحميلها في صيغة PDF. ونشير إلى أن هذه المبادرة جاءت قبل مجيء مشروع البوابة الإلكترونية الوطنية للرسائل الجامعية.

المكتبة المركزية لجامعة الجزائر١ : تتيح هي الأخرى ثلاث مستودعات رقمية مفتوحة، الأول خاص بالدوريات العلمية التي تصدر عن جامعة الجزائر، والثاني عن الرسائل الجامعية المناقشة بها في كل التخصصات المدرسة بها و أما الثالث فخاص بالكتب الإلكترونية.

المكتبة المركزية لجامعة باتنة: تتوفر البوابة الإلكترونية للمكتبة المركزية لجامعة باتنة على مجموعة هامة من آليات النفاذ الحر أهمها : قاعدة بيانات الدوريات العلمية التي تصدر بجامعة باتنة وهما : Revue Algérienne de physique و Revues des sciences et Technologies، وتتيح البحث في قاعدة بيانات الدوريات العلمية إما

بالموضوع أو العنوان أو اسم المؤلف أو من خلال تاريخ صدور العدد.

كما تتيح أيضاً مستودعاً رقمياً مفتوحاً للرسائل الجامعية ماجستير ودكتوراه المناقشة على مستوى مختلف كليات و أقسام ومعاهد جامعة باتنة من الزراعة، الهندسة المعمارية، البيولوجيا، الكيمياء، الحقوق و العلوم القانونية، الإلكترونيك، الالكترتقني، الأدب الفرنسي، الهندسة المدنية، الهندسة الصناعية، علوم الأرض، الجيولوجيا، الإعلام الآلي، الرياضيات، الأدب العربي، الميكانيك، الفلسفة، علوم المادة، هندسة الري، العلوم الإسلامية، العلوم الاقتصادية، علوم السياسة، علم الاجتماع، الرياضة، الاتصال، البيطرة. وكل تخصص يضم مستودعين فرعيين الأول لأطروحات الدكتوراه و الثاني لمذكرات الماجستير و يتم عرض نتائج البحث و إعطاء إمكانية تحميل الرسالة في صيغة PDF.

كما تتيح مكتبة جامعة باتنة قاعدة بيانات للكتب الإلكترونية المتوفرة بالمكتبة في شكل قواعد معلومات.

المكتبة المركزية لجامعة أم البواقي: تتيح هته المكتبة لباحثيها إمكانية النفاذ الحر والمجاني عبر موقعها الإلكتروني على الإنترنت في مجموعة قواعد

المعلومات التالية: قاعدة المعلومات التربوية Edu Search، قاعدة المعلومات العلوم الإسلامية و القانونية Islamic info ، قاعدة معلومات الاقتصاد و الإدارة EcoLink ، قاعدة معلومات اللغة والأدب AraBase . من خلال إدخال اسم المستعمل و رمزه السـري الخاص .

مكتبة معهد علم المكتبات جامعة قسنطينة ٢: تتوفر المكتبة على روابط لمستودعات عالمية لها علاقة بتخصص المكتبات والمعلومات ، وهذه المستودعات الرقمية هي:

مستودع ALIA E-prints Australian Library and Information Association e-prints ALIA e-prints

وهو المستودع المؤسساتي التابع لجمعية المكتبات والمعلومات الاسترالية، يوفر الوصول إلى النص الكامل لبحوث المؤتمرات التي عقدتها الجمعية منذ عام ٢٠٠٠م.

يشتمل (في منتصف فبراير 2007) على ٩٧ بحثـًا، تتراوح موضوعاتها بين الحاسبات وتقنيات المعلومات، والمكتبات، والتربية، والجغرافيا، والدراسات الحقلية، والفنون الجميلة.

مستودع Dlist Digital Library of Information Science and Technology (dLIST)

يمثل المكتبة الرقمية في علم المعلومات وتقنياتها، و هي عبارة عن مستودع رقمي يهدف إلى الوصول الحر للوثائق المتخصصة في علوم المعلومات، بما يشمل ذلك مجالات الأرشيف وإدارة الوثائق، والمكتبات وعلم المعلومات، ونظم المعلومات، وغيرها من المجالات ذات الصلة .تم تطوير هذا المستودع، الذي أُنشئ عام ٢٠٠٢، من قبل كل من مدرسة مصادر المعلومات وعلم المكتبات، ومركز التقنيات التربوية، بجامعة أريزونا. تتوافر بالمستودع إمكانية التصفح، والبحث البسيط والبحث المتقدم. كما يمكن الاطلاع على المواد المؤرشفة حديثاً فيه عن طريق تقنية RSS.

مستودع E-LIS : يعد هذا المستودع من أبرز المستودعات المركزية أو الموضوعية في مجال المكتبات وعلم المعلومات، والمجالات ذات الصلة به. يشتمل (حتى يوليو ٢٠٠٧م) على ٦٢٠٠ وثيقة في هذا المجال. من عوامل قوة هذا المستوع الرقمي: أنه يدعم أية لغة (وحاليا يقتني وثائق منشورة في ٢٢ لغة)، كما تعد محتوياته من الوثائق ذات المستوى العلمي الرفيع. أكثر من نصف الوثائق المقتناة محكمة، وكثير منها يعد منهجيا بطبعه مثل الرسائل الجامعية وبحوث المؤتمرات. يتبنى المستودع خطة تصنيف (جيتا (التي تم تطويها من قبل فريق العمل بهذا المستودع الرقمي. وبالرغم من

غزارة الوثائق المقتناة بهذا المستودع، فإننا لا نجد حضورا للدول العربية إلا للبنان (برصيد عشر وثائق) والكويت (برصيد ثلاث وثائق).

مستودع Librarians' Digital Library (LDL) LDL: وهي المكتبة الرقمية للمكتبيين، التي يتوفر عليها المعهد الهندي للإحصاء، هي مستودع موضوعي يوفر الوصول إلى المطبوعات المتخصصة في مجال المكتبات وعلم المعلومات. يشتمل على العديد من أنماط الوثائق، منها مقالات الدوريات، والرسائل الجامعية، والعروض التقديمية، وصور الأنشطة ذات الصلة بمجال المكتبات والمعلومات، وصور خاصة لعالم المكتبات الهندي رانجاناثان. هناك إمكانية لتصفح الوثائق وفقا لموضوعاتها أو مؤلفيها أو عناوينها أو تاريخ نشرها.

مستودع Oclc research OCLC Research Publications Repository : يعد هذا المستودع، من أنواع المستودعات المؤسساتية، حيث يحرص على اقتناء مصادر المعلومات التي تم إعدادها أو رعايتها أو تقديمها من قبل منسوبي مركز (أو سي إل سي) وفرق البحث العاملة به. تنصب الوثائق المقتناة بصفة رئيسة على مجال المكتبات وعلم المعلومات.

مستودع mémSIC : مستودع موضوعي يهتم باقتناء الوثائق المتخصصة

في علوم المعلومات والاتصالات. واجهة الموقع بكل من اللغتين الإنجليزية والفرنسية، إلا أن التركيز الرئيس للمستودع على المواد المنشورة باللغة الأخيرة. هناك إمكانية لمتابعة المواد المضافة إلى المستودع أولاً بأول عن طريق تقنية RSS .

كما توفر المكتبة إمكانية الوصول إلى مراصد معلومات علمية تتمثل في:

مرصد LISTA Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)

هذا المرصد متاح من قبل دار نشـر إبيسكو والتي أعدت هذا المرصد في مجال علم المعلومات وتقنايتها، كمصدر مجاني للمهتمين بمجال المكتبات وإدارة المعلومات. تتوفر هذه الخدمة على تكشيف أكثر من ٦٠٠ دورية متخصصة، إضافة إلى الكتب، وتقارير البحوث، وبحوث المؤتمرات، مع تغطية راجعة إلى منتصف ستينيات القرن العشرين.

مرصد LISTA Library, Information Science & Technology Abstracts (LISTA)

هذا المرصد متاح من قبل دار نشر إبيسكو والتي أعدت هذا المرصد في مجال علم المعلومات وتقنايتها، كمصدر مجاني للمهتمين بمجال المكتبات وإدارة المعلومات. تتوفر هذه الخدمة على تكشيف أكثر من ٦٠٠ دورية متخصصة، إضافة إلى الكتب، وتقارير البحوث، وبحوث المؤتمرات، مع تغطية راجعة إلى منتصف ستينيات القرن العشرين.

دليل المواقع مرصد ERIC

يوفر مرصد البيانات التابع لمركز مصادر المعلومات التربوية (إيريك) أكثر من مليون ونصف تسجيلة وراقية لمقالات الدوريات وغيرها من أنماط مصادر المعلومات، بالإضافة إلى روابط إلى النص الكامل لهذا المصدر في حال توافره. تتم رعاية هذا المركز من قبل إدارة التربية والتعليم التابعة لمعهد العلوم التربوية بالولايات المتحدة.

ناهيك عن توفيرها أيضاً لدليل لدوريات الوصول الحر للمعلومات والتي تتمثل في :

بوابة إتاحة الدوريات العلمية الجزائرية Webreviews: تعد البوابة الإلكترونية للدوريات العلمية الجزائرية تجربة رائدة بحق في الوطن العربي، وهي عبارة عن مستودع رقمي مفتوح يضم معظم الدوريات العلمية في موقع واحد ، بدأت فكرة هذا المستودع في ١٩٩٩، لكن البداية الحقيقة لجمع و اقتناء مجموعاته ابتداء من سنة ٢٠٠٢ إلى غاية اليوم، وقد استطاع المستودع حتى سنة ٢٠١٢ جمع ٣٦ دورية في مختلف المجالات العلمية وقد وصل عدد المقالات إلى ١٦٠٥ قالا و ٢٣٧٩ مؤلفاً. و للإشارة فإن هذه البوابة تتيح لمستعمليها خدمات الإبحار ـ الإطلاع و أيضاً البحث.

<u>النظام الوطني للتوثيق على الخط SNDL</u> : يعتبر النظام الوطني للتوثيق على الخط مصدرا مهما للمعلومات ، يوفر للباحثين والطلبة والأساتذة فرصة الحصول على المعلومات العلمية من ناحية و من ناحية أخرى يوفر للمكتبات الجامعية أرصدة وثائقية حديثة، من هنا جاءت فكرة إنشاء مشـروع النظام الوطني للتوثيق على الخط داخل الجامعة الجزائرية، وهو عبارة قواعد المعلومات العلمية متاحة على الخط يعمل على تجميع المعلومات، حفظها وإتاحتها لمجتمع الباحثين والدارسين في الجزائر، وقد جاء هذا المشـروع بناء على مشروع تطوير البحث العلمي في الجزائر والذي نص عليه المرسوم التوجيهي في أكتوبر ٢٠٠٨، والذي تتبناه المديرية العامة للبحث العلمي والتطور التكنولوجي بالتعاون مع مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني، دخل المشـروع حيز التنفيذ بداية بفترة تجريبية لمدة ثلاثة أشهر (أكتوبر – ديسمبر) ٢٠١٠ أين كان متاح للجميع أساتذةً، باحثين، طلبةً.

وفي جانفي ٢٠١١ أصبح النظام متاحاً حتى للباحثين أعضاء مخابر ومراكز البحث و محافظي المكتبات الجامعية.

والنظام الوطني للتوثيق على الخط يسعى إلى توفير الوصول المباشر والمجاني إلى جميع الوثائق المنتجة محليا و كذا المقتناة من الخارج، ويمكن تصنيف المصادر الإلكترونية التي تشكل محتويات هذا النظام في الفئات الثلاث التالية:

مصادر المعلومات المكتسبة من خلال اشتراكات عبر مزودي الخدمة: والتي تصنف موضوعيا إلى التخصصات الأربعة التالية : علوم الحياة، العلوم والتكنولوجيا، علوم الأرض و العلوم الإنسانية و الاجتماعية، ناهيك عن تعدد أشكال المصادر المتاحة من خلاله بين كتب إلكترونية، دوريات إلكترونية، قاعدة بيانات و التي تقارب الثلاثين قاعدة.

مصادر المعلومات المجانية قيد التجربة و المتاحة على شبكة الإنترنت، وتهم هي الأخرى بالكتب و الرسائل الجامعية و التقارير و الأوراق العلمية والمجلات والدوريات وقواعد المعلومات البيبيلوغرافية...الخ ، كقاعدة المجلات المتخصصة في مجال الفيزياء **APS physique** ، قاعدة بيانات الملتقيات على الخط Henry Stewart Talks، قاعدة بيانات مطبوعات جامعة أوكسفورد، وغيرها.

مصادر معلومات منتجة على المستوى الوطني، و المنجزة من طرف مركز البحث و الإعلام العلمي والتقني أطروحات، دوريات، قواعد بيانات.

جامعة الأمير عبد القادر:

في مبادرة تعد الأولى من نوعها على المستوى الوطني و العربي، أخذت المكتبة المركزية لجامعة الأمير عبد القادر بقسنطينة على عاتقها مبادرة إنشاء أول مكتبة رقمية للمخطوطات على المستوى الوطني تتولى المحافظة على الأوعية النادرة من أمهات الكتب والمخطوطات في العلوم الإسلامية التي تضمها مكتبة الجامعة، والمعروف أنها تزخر على رصيد هام جدا ومعتبر من المخطوطات والتي يصل عددها إلى ١٠٢٥ مخطوطا وقد بدأت في إنجاز هذا المشـروع بدءً برقمنة ومعالجة و فهرسة رصيدها من المخطوطات، وتعود فكرة رقمنة رصيد المخطوطات منذ سنة ٢٠٠٥، وقد وصل عدد المخطوطات المرقمنة حتى اليوم ١٥٠ مخطوطاً، سيتم إتاحتها كبداية أولى محليا على مستوى الجامعة فقط و حتى الانتهاء من رقمنة كل الرصيد، وهي تطمح إلى جعله مستودعا رقمياً مفتوحاً متاحاً على الخط المباشر لكل المهتمين بمجال المخطوطات من باحثين و دارسين و مؤرخين و غيرهم قريباً فور الانتهاء من عملية رقمنة كل المخطوطات.

كما توفر مكتبة جامعة الأمير عبد القادر على روابط للولوج إلى مستودعات عالمية وهي:

SNDL:https://www.sndl.cerist.dz

المكتبة الوطنية الجزائرية /http://www.biblionat.dz

الأرشيف الوطني الجزائري http://www.archives-dgan.gov.dz

Sudoc: http://www.sudoc.abes.fr

Ménestrel (www.menestrel.com)

Biblioislam (www.biblioislam.net)

Revues.org (www.revues.org) بوابة المجلات

www.tawalt.com البيبليوغرافيا الإباضية

www.algerie-ancienne.com الجزائر في الكتابات الكلاسيكية

www.diwan.info الدراسات الإسلامية بفرنسا

http: /www.islam-medieval.cnrs.fr الإسلام في العصر الوسيط

الدراسات الإسماعيلية www.iis.ac.uk

معوقات تحقيق النفاذ الحر للمعلومات في المكتبات الجامعية الجزائرية:

تتلخص أهم معوقات تحقيق نفاذ حر ومجاني فعال للمعلومات العلمية بين أوساط مستفيدي المكتبات الجامعية الجزائرية في :

الافتقار إلى قاعدة معرفية حول مبادرات و مستودعات النفاذ الحر بالمكتبات الجامعية الجزائرية.

الفجوة التكنولوجية و أثرها على استخدام هته الآليات .

عدم وعي المكتبيين أنفسهم بدورهم في عملية تحقيق الإتاحة الحرة للمعلومات .

عدم توفر الدراية الكافية لدى الكثير من الباحثين حول استخدام أدوات البحث الملائمة لتحقيق النفاذ للمصادر التي تخدم فعليا الحاجة البحثية، ونقص إلمامهم بتقنيات البحث على الخط.

تذبذب عملية الاشتراك في قواعد البيانات البيبلوغرافية.

اضطراب الباحث وحيرته أمام توافر كم هائل من المواد المستدعاة، وعدم قدرته على التمييز بين المواد أو النتائج ذات الصلة بموضوع بحثه، والنتائج التي لا تضيف له جديدا أو ربما تكون بعيدة الصلة عن موضوع بحثه، مما يترتب عليه ضياع الكثير من وقت وجهد الباحث في عملية التصفح والتحقق من المواد ذات العلاقة بموضوعه.

محدودية النفاذ إلى مصادر الوصول الحر للمكتبات الجامعية و حصرها فقط في طلبة ما فوق مستوى الماستر و الأساتذة الباحثين .

قيود النفاذ الحر للمعلومات أمام الباحثين من ذوي الاحتياجات الخاصة فيما يتعلق بالمكفوفين منهم.

ضعف البنية التكنولوجية التحتية و ما ينجر عنها من مشكلات في الاتصال.

هناك صعوبة عند الدخول إلى مستودعات بعض مواقع المكتبات الجامعية وقد يرجع هذا إلى ضعف الاتصال بشبكة الانترنت.

مواقع بعض المكتبات الجامعية موقفة لفترة محدودة نتيجة إعادة تقسيم الجامعات الجزائرية مثلاً جامعة قسنطينة ١ موقف موقعها لهذا السبب.

حاولنا في هذه الدراسة تسليط الضوء على مدى وعي المكتبات الجامعية الجزائرية بأهمية الإتاحة الحرة و المجانية للمعلومات العلمية في الوسط الأكاديمي البحثي ، والوقوف على أبرز مساهماتها و مبادراتها في دعم وتحقيق مبدأ " حرية النفاذ للمعلومات العلمية " دون تقييد مالي أو قانوني ، مبرزين بذلك المستوى الذي وصلت إليه مساعي المكتبات الجامعية الجزائرية في دعم البرامج البيداغوجية من جهة و تثمين البحوث العلمية من جهة أخرى ، خاصة و أن هذه المساعي تعتبر حديثة الانطلاق مقارنة

بنظيراتها من مكتبات جامعات الدول المتقدمة، غير أننا نلمس فيها جهودا كبيرة جدا و إرادة قوية لتعميم حركة النفاذ الحر للمعلومات العلمية بين الباحثين و الطلبة و الأساتذة الجامعيين في مختلف ربوع الجزائر ، لكن السؤال الذي يطرح نفسه هو ما مدى وعي هؤلاء المستفيدين بأهمية عته المبادرات و المساعي التي تكلف الدولة الجزائرية أموالاً باهظة وإلى أي مدى تتحقق الاستفادة منها في مجال تطوير البحث العلمي في الجزائر؟ بمعنى آخر هل كل جهود المكتبات الجامعية ومشاريع الدولة الجزائرية الداعمة للحرية النفاذ الحر للمعلومات و مجانيته و آنيته تلقى توافقا وتجاوبا بحثيا مناسبا لها أم أن هناك فجوة بين المبادرات و المساعي و بين مردودية البحث و النشاط العلمي؟

الفصل السابع
المكتبات و الاعتزاز باللغة العربية

إن من الظواهر الثقافية البارزة في عصرنا وجود مؤسسات تعنى بتبني الكتب وطباعتها والسعي إلى إيصالها إلى أيدي القراء، وقد أطلق على هذه المؤسسات اسم: دور النشر [١]. وهذا الذي تقوم به دور النشر في زماننا هو ما كان يقوم به الوراقون قبل اختراع آلة الطباعة ، فقد كان الوراق يشرف على نسخ الكتب وتجليدها وتوفيرها للراغبين فيها من العلماء والطلبة وعامة الناس، ولكن مع فوارق مهمة بين الوراقة والنشر من حيث السرعة وكمية ما يتوافر من الكتب والسعر.

إن تتبع سيرة المطبعة والطباعة في تاريخنا الحديث والمعاصر وما يتبع ذلك من حديث عن نشر الكتب أمر ممتع لأنه صفحة في سفر الحضارة الإنسانية وحضارتنا المعاصرة [٢].

ولا يخفى أن حركة نشر الكتب مرتبطة بحركة التأليف، وأن التأليف يزدهر حين ينتشر التعليم، ويمكن التأريخ لحركة الفكر والعلم والثقافة من خلال النظر في السجلات (الببليوغرافية) السنوية التي تصدرها المكتبات الوطنية.

والأمم التي تحترم نفسها تجعل العناية بلغتها من أوليات اهتمامها، ومن تجليات ذلك الاهتمام بما يظهر في عالم النشر من المؤلفات في شتى العلوم والفنون والمجالات، وتكون تلك المؤلفات باللغة الوطنية في سعي لتوطين العلم ومصطلحاته لتساير هذه اللغة منجزات العصر وتكون لغة حية مواكبة للمسيرة الحضارية للإنسان.

وقد أسهمت دور النشر في مختلف البلاد العربية في خدمة التراث العربي، والفكر والعلم والأدب، ومن وراء ذلك اللغة العربية بما قدمته من منشورات.

إن نظرة شاملة على ما قدمته دور النشر العربية من خدمات جليلة منذ دخول المطبعة إلى البلاد العربية ومنذ توجه بعض (التجار) إلى ميدان الكتب لتأسيس دور للنشر خدمة للعلم وطلبته، وخدمة لأنفسهم هم بتحقيق أرباح من هذا المجال. إن نظرة مثل هذه تكشف عن مدى الخدمة التي قدمها الناشرون للعلم وطلبته. ولعل باحثا جادا ينهض إلى القيام بتأريخ حركة النشـر في بلادنا العربية، وهي قصة تحتاج إلى تأريخ، ومن الممتع الوقوف على تفصيلاتها .

ويمكن أن نجمل الخدمات التي قامت بها دور النشر في مجالات أو قطاعات، أهمها:

أولا: الإسهام في إحياء التراث العربي بنشر ما قام به المحققون في بلادنا من جهود مباركة لإخراج كنوز التراث من عالم المخطوط إلى عالم المطبوع، ويذكر في هذا المجال أن بعض دور النشر العربية قد أنشأت مكاتب تابعة لها لتحقيق المخطوطات، ونذكر هنا جهود مؤسسة الرسالة وجهود العالم المحقق الشيخ شعيب الأرناؤوط مدير مكتب التحقيق الذي أنشأته المؤسسة، ومن يراجع قائمة منشورات تلك المؤسسة يجد سلسلة طويلة عريضة من كتب التراث التي عجزت عن نشرها بعض المؤسسات الثقافية الرسمية. ولكن علينا أن نذكر في مقابل ذلك أن بعض دور النشر قد شوهت جهود عدد من المحققين حين أوكلت أمر إعادة تحقيق بعض الكتب إلى من ليس أهلا لذلك، فعكف على كتب محققة وادعى إعادة تحقيقها، وما فعلوه هو ادعاء كاذب وإجراء للقلم بما لا يفيد في الهوامش بل بأخطاء فادحة ودعوى عريضة على غلاف الكتاب أنه بتحقيق فلان!

ثانياً: تبني مؤلفات العلماء من أساتذة الجامعات وغيرهم، ونشر ما ينتجه المؤلفون في مختلف المجالات الأدبية والعلمية والفنية، مما شجع على

التأليف وأسهم في تزويد القراء وطلاب العلم بالجديد من المؤلفات المتنوعة التي تقدم العلم والأدب والفكر والثقافة.

ثالثًا: تخصص بعض دور النشر في صناعة المعجمات العربية الحديثة، ومن أشهر دور النشر العاملة في هذا المجال: دار لبنان في بيروت، وهذا المجال من المجالات المهمة في خدمة اللغة العربية لتكون مواكبة للتطور اللغوي في زماننا، كما يذكر في هذا المجال جهود دار العلم للملايين التي تصدر معجم المورد في صورة دورية تواكب من خلالها الألفاظ الجديدة التي تدخل الاستخدام في كل عام.

رابعًا: تخصص بعض دور النشر في كتب الأطفال، وهذه خدمة جليلة لارتباطها بالأجيال الناشئة ونجاح هذه الدور في مهمتها يعني إنشاء أجيال قارئة، ولكن تحقيق هذا الهدف يحتاج إلى تعاون كل من البيت والمدرسة ووسائل الإعلام ولاسيما في زمن كثرت فيه الشواغل التي تدفع الأجيال الجديدة بعيداً عن الكتاب.

مشكلات تواجه دور النشر:

حديثنا عن دور النشر هو حديث عن صناعة لها مجالاتها المحددة، وفيها من المكاسب والمنافع ما يغري بالإقبال عليها ودليل ذلك ما نراه من زيادة

كبيرة في أعداد دور النشر العربية، ولها من المشكلات ما يصد عنها، ففي الوقت الذي تفتح فيه دور نشر جديدة هناك دور نشر تغلق، وفي الوقت الذي تربح بعض دور النشـر هناك دور أخرى تمر بأزمات مالية وتتعرض لحالات من تضييع الحقوق أو المماطلة في أدائها.

وهناك حركة "القرصنة" لبعض الكتب الرائجة التي تضيع على الناشرين أرباحا كثيرة، وهناك القرصنة المجانية التي تتجلى في نشر الكتاب كاملاً على "الإنترنت" مما يجعله متاحا مباحا لكل قارئ بل لكل راغب في اقتنائه ورقيا بتيسير طباعة نسخة منه.

وكثيراً ما تسمع من الناشرين شكاوى من معارض الكتب التي ترتفع رسوم المشاركة فيها، والتي تختلف في جدواها من بلد إلى آخر، وسنة بعد أخرى يتراجع الدعم الحكومي للكتاب فيها بقلة شراء المؤسسات الحكومية منه.

وعمدة كثير من دور النشـر العربية هو نشـر المقررات الدراسية الجامعية، وكذلك نشر كتب التراث الإسلامي، ونشـر إنتاج بعض المشهورين من المؤلفين المعاصرين، ولكن في مقابل ذلك تجد أن هناك تراجعاً في أعداد ما ينـشر من الكتب بصورة عامة، ولا تجد أمامك أرقاما تجاوز الألف إلا قليلا، وقد شاعت في السنوات الأخيرة آلات الطباعة المعروفة بـ"الريزو"

التي يلجأ إليها الناشرون لطباعة أعداد محدودة من الكتب، ولعل من المخجل أن ينظر في أرقام طباعة بعض الكتب التي لا تتجاوز الخمسمئة نسخة بل تقل عن ذلك.

ولعلنا إذا نظرنا في إحصائيات ما يطبع من الكتب العربية وما يكون من نصيب القارئ العربي من الكتب وقارناه بما يطبع في الولايات المتحدة أو أوربا أو اليابان نشعر بالخجل من تواضع ما ينشر عندنا. ذلك لأن القراءة ليست جزءا من برنامجنا اليومي، ولا عادة من عاداتنا. ولعل مما يلفت نظرنا جميعا ما نجده من (الأجانب) في المطارات في صالات الانتظار ونحن نرى كثيرا منهم وقد فتح الواحد منهم كتابا يقرأ فيه حتى يحين موعد السفر. إن لضعف التوجه نحو الكتاب عندنا أسبابا تمتد من المنزل إلى المدرسة إلى المكتبات العامة إلى وسال الإعلام. يضاف إلى ذلك الوضع الاقتصادي لكثير من الأسر العربية مما يجعل الكتاب حاجة ثانوية لا رئيسية. هذا الأمر يؤدي إلى تواضع ما ينشر من الكتب عندنا ويكون له أثر سلبي على حركة النشر ويؤدي إلى توجه بعض الناشرين إلى نشر كتب لها رواج لكنها ليست مما يثقف العقل أو يغذي القلب.

يضاف إلى ما سبق أن هناك حواجز وعوائق تحول دون انسياب الكتب بين

البلاد العربية فكثير مما ينشر في بلاد المغرب العربي لا يجد طريقه إلى القراء في المشرق العربي (٣).

دور النشر في قفص الاتهام:

ولكننا ونحن نتحدث عما يمكن أن تسهم فيه دور النشر في خدمة اللغة العربية لابد من أن نقف على علاقة تلك الدور باللغة العربية في جانبيها الإيجابي والسلبي، وأن نرى ونسمع ما يقوله من لهم ارتباط باللغة العربية وانتماء إليها، وغيرة عليها، ذلك لأننا في عصر التغيرات السريعة، ووسائل الاتصال والتأثير العجيبة التي ربما لم تخطر ببال شهرزاد وهي تخترع الحكاية تلو الحكاية في لياليها الألف مع شهريار!!

وقد تأثرت لغتنا العربية بهذه الوسائل، وتأثرت بها الأجيال الجديدة من أبناء العربية. يضاف إلى ذلك حرص طبقة من الناس في مجتمعنا على إتقان أبنائهم لغات أخرى غير العربية على حسابها، فتراهم وقد بلغوا المرحلة الجامعية لا يعرفون من العربية ما يفصحون به عن مكنون أنفسهم كتابة ومحادثة، فكأنهم خواجات بأسماء عربية !! وقد أدى هذا الواقع إلى إطلاق المخلصين الحريصين على العربية إنذارات الخطر، ودعوتهم إلى حماية العربية مما يهددها.

وإذا كانت دور النشر قد قدمت خدمات جليلة للعربية والناطقين بها مما ذكر آنفا فإن هناك نقدا شديدا يوجه إليها، وهناك نواقص في عملها لا تخدم العربية وأهلها.

ولعل من أهم مشكلات دور النشـر العربية أنها في الأغلب الأعم لا تستند إلى المؤسسية بل تكون جهودا فردية وبإمكانات متواضعة لا تتيح لها أن تعمل وفق خطة شاملة متكاملة تخدم العلم والفكر والأدب واللغة. وقد أعجبني تعبير سمعته من أحد الناشرين الكبار حول النشـر يمثل ما يجب أن يكون عليه حال دار النشـر: إن النشر بحاجة إلى مال قارون وصبر أيوب وعمر نوح !!!.

هذا إذا كنا نبحث عن نشـر حقيقي يمتلك الخطة المدروسة التي تخطط للمؤلفين اتجاهات التأليف وفق الحاجات المرئية في الواقع العلمي والتعليمي والثقافي والفكري، وتمتلك الإمكانات التي تتيح لها تحقيق تلك الخطة، ولا يكون هدف دار النشر تحقيق الربح العاجل أو الآجل فحسب بنشر كتب تفيد أو لا تفيد بل ربما تضر.

ولنقف على حقيقة مرة يتحدث عنها الكاتب حازم عزب تجسد بعض واقع حال النشر في عالمنا العربي، وتكشف بعض عيوبه، وأنا أعلم أن هذا الحديث من الكاتب لن يروق كثيرا من الناشرين لأنه يكشف عورات لا يحب بعضهم أن ترى !!. وإن يكن في كلامه بعض المبالغة أو التصوير المثالي الساخر. قال تحت عنوان: (هل لدينا صناعة نشر؟):

"الحقيقة المرة التي أريد أن أصدم بها القارئ أنه لا توجد صناعة نشر في الوطن العربي، بل يوجد لدينا طباعون للكتب، وهيئات ودور تعيش على ميراث قديم، أو بالدفع المستمر من دعم الدولة، أو تقتات على نشر الكتاب الجامعي، أو تستغل حفنة مما تبقى من أسماء عربية لامعة في عالم الكتابة، من دون أن تخرُج أجيال جديدة".

وهذا الذي تحدث عنه الكاتب يكشف جانبا من الواقع المر لعالم النشر الذي يفقتد الناشرين الكبار، أصحاب المشروع الفكري المرتبط بنهضة الأمة، وهو يحتاج إلى رؤية وقدرة، والمشكلة الكبيرة في هذا المجال هي وجود أحد العنصرين وغياب الآخر!!.

ولا يقتصر الأمر على هذه القضية المهمة التي أشار إليها الكاتب بل نحن أمام مظاهر ناشئة عنها تؤدي إلى آثار سلبية لا في عالم النشر وحده بل على المستوى الفكري والثقافي من خلال ما يقدمه بعض الناشرين الذين يهمهم

الربح ولو كان على حساب القيم، ولنتابع ما يقوله حازم عزب:

"حقيقة الأمر أنه لا يوجد ناشر يحمل هذه الصفة بصدق سوى عدد قليل من دور النشر، وغير ذلك ناشرون ينشرون من دون خطط مسبقة، ومن دون وعي بما ينشرون ولماذا ينشرون سوى المكسب المادي الذي إن قل تسارعوا للشكوى من ركود صناعتهم؛ لأن بضاعتهم لا إقبال عليها من الجمهور. هذه إحدى الدور التي تنشر ما يعرف بالكتاب الإسلامي، فإذا ركد تتحول فجأة ومن دون مقدمات لنشر كتب عن الزينة والجمال والتخسيس والمطبخ وإصلاح السيارات، بل ترى إحدى الهيئات المختصة بنشر الكتب أن تنشر مقالات لا تُقرأ لصحافي أو صحافية من باب المجاملة في هيئة كتاب، ليحصل على حفنة من الأموال، ليتحول بعدها بوق دعاية لهذه الهيئة. بل نرى طامة كبرى حين تُهدَر أموال طائلة في موسوعات كل ما فيها من معلومات تقادم عليها الزمن، وليقع كل من اشتراها في مطب معلومات تغيرت وتواريخ لم تعد صحيحة، بل نرى إحدى دور النشر تستجدي دولة خليجية بطبع مطبوعات تروج لسياساتها. عجباً إذاً حين نرى ناشراً يتعرض لمؤلف بإذلاله لكي ينشر له كتاباً، بل يدفعه لكي يشاركه في تكاليف طباعته. بعد كل هذا هل ما زال لدى القارئ شك أن لدينا صناعة نشر؟".

هذه الظاهرة التي تحدث عنها الكاتب حقيقة ملموسة في عالم النشر، فبعض الناشرين يبحث عن الرائج من الكتب فيتجه إلى طباعته ولو كان بين ما ينشره تناقض واضح، والطامة الكبرى على المستوى المعلوماتي ظاهرة مؤسفة هي تقديم كتب فارغة المضمون أو زائفة تحت مسميات براقة. وأتحدث هنا عن خبرة شخصية غير منقولة عن غيري، فقد جاءني شاب ومعه كتاب في مجال الفن وعرض أن أشتري منه حقوق الكتاب بمئة دولار أمريكي!!. وسألته عن اختصاصه فإذا هو (مؤلف موسوعي) يكتب في كل شيء!! ويكتفي بالقليل من المردود المالي لقاء مؤلفاته التي تبلغ المئات!! وعلمت منه أن بعض دور النشر تشتري منه تلك المؤلفات وتنشرها منسوبة إلى آخرين، بعضهم حقيقي والآخر وهمي، بل قال إنه ألف كتاباً طبع على أنه لمؤلف أمريكي ترجمه إلى العربية أستاذ في إحدى الجامعات!! بل إنه عرض علي كتاباً موضوعه: تعلم اللغة الصينية من غير معلم، وسألته: هل تعرف الصينية؟ قال: لا، قلت: فكيف ألفت هذا الكتاب؟ قال: ألفته نسخاً ولصقاً من "الإنترنت". وهكذا حاله مع مؤلفاته كلها، ف"الإنترنت" بحر من المعلومات يتيح لمن" يحسن !!!" التعامل معه المجال ليصبح سيوطي العصر!!!.

والمشكلة الكبيرة هنا هي أن يجد هذا المؤلف من يقبل كتبه وينشرها بأسماء مختلفة مقابل ثمن بخس دولارات معدودة !! بل حدثني هذا المؤلف أنه أعد لإحدى دور النشر سلسلة من كتب الطب البديل نشرت باسم عشاب مشهور!.

ومثل هذا المؤلف الموسوعي كثير من المؤلفين المستأجرين الذين يؤلفون في كل شيء، بل يؤلفون موسوعات مستخلصة من "الإنترنت" الله أعلم بصدق محتوياتها، وتنشر تلك الموسوعات بعناوين براقة من دور لها اسم في عالم النشر، إلا أن كثيراً مما تنشره هو إلى الزبد أقرب منه إلى ما ينفع الناس.

إن دار النشر التي تتبنى مثل هذا المؤلف وتستغله لتقديم بضاعة فاسدة في عالم النشر تسيء إساءات بالغة إلى العلم والفكر واللغة العربية التي هي الوعاء الحاضن لما ينشر.

الكتب المنشورة والأخطاء اللغوية:

من المشكلات التي يعاني منها الكتاب العربي المنشور وجود أخطاء نحوية وصرفية وإملائية، وسبب ذلك راجع إلى أكثر من أمر، منها: أن بعض المؤلفين ضعاف في اللغة لا يحسنون التأليف السليم الخالي من الأخطاء، وفي بعض الأحيان يقع الناشر ضحية المؤلف في هذا المجال حين يتوقع أنه متقن للغة ولا يطلب من الناشر إحالة الكتاب إلى مدقق لغوي، وإن كان

بعض المؤلفين يقرون بضعفهم ويطلبون مراجعة ما كتبوه لغويا. وفي بعض الأحيان تفوت المراجع اللغوي بعض الأخطاء، و لا يخفى كذلك أن أي جهد يبذل في إعداد الكتاب يرفع من كلفته ويرفع من سعره. وقد لفتت الأخطاء اللغوية نظر كثير من القراء لكتبنا العربية، ومن ذلك ما تحدث عنه الأستاذ فخري صالح عن أخطاء فادحة في روايات قدمها أصحابها لنيل جائزة أدبية(!!) ولا يخفى أن ما يقدم إلى الجوائز لا بد أن يعتنى به لأنه يعرض على لجان لتقويمه. وقد جاء كلامه تحت عنوان: "كارثة اللغة العربية": "جأرت لجنة تحكيم الجائزة العالمية للرواية العربية المعروفة بـ"البوكر العربية" مؤخرا بالشكوى من كثرة الأخطاء اللغوية التي صادفتها لجنة التحكيم في الروايات التي تقدمت لنيل الجائزة هذا العام. وأنحى رئيس اللجنة الناقد والباحث والمترجم العربي المخضرم جورج طرابيشي باللائمة على دور النشر التي لا تهتم بصورة الكتاب النهائية وتسلمه للمطبعة دون أن تمرره على مصحح لغوي يخلصه من أغلاطه الفاحشة".

وهذه الظاهرة التي تحدث عنها الكاتب تخص المؤلف والناشر معا، ولو سألناهما لأنحى كل واحد باللائمة على الآخر، وإن كان الكاتب، وأنا معه،

يرى أن تلافي ذلك القصور وإيقاف هذه الكارثة اللغوية من مسؤولية الناشر الذي سيلام كما يلام المؤلف. والأمر كما يقول فخري صالح ليس مقتصـراً على الروايات المقدمة إلى الجائزة بل هي أعم من ذلك: "المشكلة أكبر بكثير من أخطاء الروايات التي تقدمت لنيل جائزة البوكر العربية، وأعظم من تقاعس دور النشر عن تعيين مصحح لغوي يصلح ما أفسده الكتاب الذين لا يحسنون الكتابة بلغتهم الأم! إنها مشكلة انحطاط التعليم في الوطن العربي، وضعف التعليم اللغوي في المراحل الأساسية والثانوية والجامعات. وهي أمور تحتاج إلى وقفات وبرامج لتطوير التعليم، وإعادة نظر في مستوى تأهيل المعلمين وتدريبهم بحيث نصلح ما أفسدته الإدارات التعليمية التي وصلت إلى مواقعها لأسباب لا تتصل بالكفاءة والألمعية".

إن ما تحدث عنه الكاتب حقيقة ملموسة نجدها لدى كثير من المتعلمين والمعلمين وحملة الشهادات العليا الذين قد لا يحسن أحدهم كتابة صفحة واحدة خالية من الأخطاء اللغوية والإملائية، ولا يخفى أن ذلك نتاج ما تلقاه المؤلفون والكتاب في المدارس. وكما تلام دور النشـر تلام المؤسسات التعليمية، ولكن تبقى مسؤولية دار النشر أن تتلافى القصور وتصلح الخلل.

دور النشر واللهجات العامية:

من الظواهر السلبية التي تلفت النظر في عالم النشر اتجاه بعض دور النشر إلى إصدار كتب بالعامية، لا في مجال الشعر الشعبي وحده بل في مجالات متعددة، وكأن ذلك اعتراف من دور النشر بالعامية وسيلة للتعبير في مجالات الحياة المعاصرة لتكون منافسا للعربية الفصيحة. وقد بحث "محمود أبو بكر" هذه الظاهرة في عالم النشر في دراسة له تحت عنوان: "بيزنس العامية.. دور النشر تربح واللغة العربية تخسر" ولئن تحفظ متحفظ على العنوان لاستخدام الكاتب لفظة أجنبية " بيزنس" فإن هذا الاستعمال يحمل مرارة بحجم الواقع الذي يتحدث عنه.

قال في افتتاح الكلام عن هذه الظاهرة:"الظاهرة تبدو ملفتة إلى حد كبير، وتشي أن هناك "بيزنسا" خاصا أصبح قائما على الكتابة بالعامية التي امتدت إلى التلفاز أيضا، ذلك البيزنس وإن كان امتدادا لظاهرة الشعر العامي إلا أنه تقدم بجرأة من عالم المدونات، والكتابة الشبابية الساخرة صوب الورق؛ حيث الكتاب المطبوع عبر بوابات الشعر العامي، وزاد عليها الأدب الساخر الذي يتحرر كلياً من اللغة الفصحى.

ورغم أن مبيعات كتّاب العربية الفصحى أمثال: فاروق جويدة، وبهاء طاهر، ويوسف زيدان، وغيرهم في تقدم، فإن المراقب يجد كتبا أخرى تنتمي للشعر العامي، والأدب الساخر المكتوب بالعامية تحقق مبيعات أعلى وانتشاراً أكبر، فعدد طبعات بعض الكتب العامية تجاوز الـ ٨ طبعات."

وما يلفت النظر أن دور نشر كبيرة ذات عراقة في عالم النشـر انساقت إلى نشـر الكتب بالعامية، ويبدو أن هذه الكتب قد حققت أرباحا تغري دور النشـر بالاستمرار في هذا المجال مع سعي إلى إخفاء أرقام مبيعاتها:

"ومن داخل منافذ بيع دار الشـروق ومكتبة مدبولي، وكلاهما يقعان وسط القاهرة، رفضتا تزويدنا بمعلومات عن حجم مبيعات كتاب العامية والأدب الساخر؛ بحجة عدم توافره حاليا في هذه المنافذ، إلا أنهم في نفس الوقت أكدوا أن حجم مبيعات كتب العامية، سواء كانت أدبا ساخرا أو شعرا أو غير ذلك يحقق نسب مبيعات عالية، خاصة كتّاب الأدب الساخر أمثال: عمر طاهر، وغادة عبد العال، ومحمد فتحي، وغيرهم كثير. وقالت ذات المصادر لنا إن ٧٥٪ من مبيعات دور النشر هي للأدب الساخر العامي، وهو أمر رد في الأساس إلى فئة الشباب التي تفضل قراءة هذا النوع من الأدب السهل والخفيف، كما أن إذاعة مسلسل "عايزة اتجوز"

ساهم بشكل كبير في زيادة مبيعات كتاب "غادة عبد العال" الذي يحمل ذات الاسم، وهو نفس الحال مع "عمر طاهر" الذي قدم أعمالاً سينمائية ودرامية ساهمت في زيادة شعبية أعماله بين الناس".

ويبدو أن أنصار اللغة العربية قد وجهوا النقد لدور النشر التي تروج للعامية ولكن السعي إلى الربح يغلب الاستجابة إلى نداء اللغة الفصيحة وأنصارها: "جاء رفض المكتبات المرموقة كالشروق ومدبولي بإعطاء معلومات حول مبيعات كتب العامية، مع مماطلاتهم في الرد على الاتهامات التي وجهت لهم من جانب أكاديميين ونقاد مهتمين بالعربية، وكان مضمون الاتهامات أن هناك حالة من الاستغلال التجاري للعامية على حساب العربية، وهو الأمر الذي يساهم بشكل كبير في اندثار اللغة العربية، أو في مضاعفة الخطر الذي تتعرض له".

وللمروجين للعامية والكتابة بها حجج تتعلق بالحرية الشخصية، وبانتشار العامية بين الناس وسهولة فهمها وقد أورد محمود أبو بكر رد عدد من أهل العربية على حججهم، ومن ذلك رد فاروق شوشة الذي يرى "أن من يقولون إن الكتابة بالعامية حرية شخصية أقول لهم إن هذا حجة لمن لم يتعلم اللغة العربية السليمة والصحيحة، فأي كاتب لا يكتب بالعربية السليمة هو كاتب أمي".

ورد فاروق شوشة دعوى تحقيق الكتب العامية أرباحا نتيجة مبيعاتها الكثيرة بقوله: "تسهم دور النشر بشكل كبير في نشر كتب العامية للاستفادة من تحقيقها لمبيعات عالية، إلا أنه في الوقت نفسه يجب التأكيد على أن أعلى الكتب مبيعاً هي الكتب المكتوبة بالعربية الفصحى، مثل كتابات بهاء طاهر وغيره، وعلى سبيل المثال ما زالت أشعار نزار قباني الأكثر مبيعاً حتى الآن".

والمشكلة في هذا المجال أن الرأي المعتمد بشأن الأرباح والمبيعات هو للناشرين لا لأنصار العربية المدافعين عنها، ولولا أن تلك الكتب تحقق ربحا مغريا لما أقبل الناشرون عليها.

دور النشر والدور المطلوب في خدمة العربية :

لغة أي أمة هي وعاء حضارتها، ووسيلة التعبير والتواصل فيها، ووجود أمة ذات شخصية متميزة مرتبط بوجود لغتها، واستهداف اللغة استهداف للأمة في القلب. وواجب حماية اللغة والعناية بها وتنميتها لتواكب العصر، ولتكون أداة التعبير والتفكير والتعليم والتأليف؛ واجب عام يشمل أفراد الأمة ومؤسساتها العامة الخاصة،ويشمل أهل السياسة والتعليم والإعلام والتأليف والنشر .

وللناشرين دور مهم يجب عليهم القيام به في حماية اللغة العربية وتحبيبها إلى الناس، ويمكن أن نجمل ما يمكن أن يقوم به الناشرون في هذا المجال في ما يأتي:

إعداد ميثاق شرف بالتنسيق مع اتحاد الناشرين العرب تلتزمه دور النشر وتتعهد فيه بخدمة اللغة العربية، والمحافظة عليها، واتخاذ ذلك جزءاً من رسالتها التي تسعى إلى تحقيقها.

تعهد دور النشر بالامتناع عن نشر ما يكتب بالعامية من المؤلفات إلا ما كانت الضرورة تدعو إليه.

التعهد بالحرص على سلامة اللغة في ما تنشره دور النشر من الكتب بتدقيقه لغوياً وجعل الأخطاء في حدها الأدنى إن لم تكن معدومة.

السعي إلى توثيق العلاقة بين دور النشر والجهات المهتمة بخدمة اللغة العربية، الساهرة على سلامتها، ومنها: مجامع اللغة العربية ووزارات التربية والتعليم، وذلك بإنجاز مشروعات حية في سلاسل متنوعة تقرب العربية من أبنائها في مختلف الأجيال ولاسيما في مرحلة الطفولة والشباب لتنشأ الأجيال الجديدة على حب العربية والولاء لها، والإحساس بجمالها وقدرتها على مواكبة الحياة الإنسانية.

اتخاذ أساليب متنوعة تسهم في نشر القراءة بين الناس وجعلها عادة متأصلة في النفوس وذلك بالتواصل الدائم مع مؤسسات المجتمع من أسرة ومدرسة وجامعة وذلك من خلال معارض للكتب متنوعة الموضوعات متجددة الأوقات، ومن خلال بيع الكتب بأسعار مناسبة تراعي أحوال الشـرائح الاجتماعية المختلفة.

الفصل الثامن
المكتبة الرقميـــة

المجموعات :

بناء أي مكتبة رقمية ل Greenstone يتضمن مجموعات عديدة، منظمة بصورة فردية ، ومع ذلك تبدو كأنها تجمع لعائلة متماسكة سهلة الصيانة ، ويمكن زيادة المجموعات وإعادة بناءها تلقائيا .

توجد طرق عديدة لاسترجاع المعلومات في معظم مجموعات Greenstone. على سبيل المثال يمكنك البحث عن كلمات محددة في النص أو ضمن قسم من وثيقة. يمكنك تصفح عناوين الوثائق : يكفي النقر على كتاب لقراءته. يمكنك تصفح الوثائق حسب الموضوع. ويتم تمثيل المواضيع برفوف كتب: يكفي أن تنقر على الرف للإطلاع على الكتب. عند الاقتضاء، تأتى الوثائق بجدول كامل للمحتويات: يمكنك النقر على الفصل أو القسم لفتحه، كما يمكنك تمديد كامل جدول المحتويات أو تمديد النص الكامل في نافذة على المتصفح (مفيد للطباعة) .يوفر موقع مكتبة نيوزيلندا الرقمية (nzdl.org) نماذج مجموعات عديدة. يوجد في الصفحة الأولى من كل مجموعة نص يوضح الغرض من

المجموعة وتغطيتها، ويشرح الطريقة التي نظمت بها المجموعة. يمكن الوصول لمعظم المجموعات عن طريق البحث والتصفح .عند البحث يقوم برنامج Greenstoneبالبحث في النص الكامل لكل الوثائق في المجموعة (يسمى هذا "بحث النص الكامل").ويمكن للمستخدم في معظم المجموعات الاختيار بين كشافات مبنية من أجزاء مختلفة للوثائق .بعض المجموعات لها كشاف لكل الوثائق، كشاف بالفصول، وكشاف بالعناوين، ويمكن البحث في كل منهما عن كلمات محددة أو جملة. باستخدام هذا الأسلوب يمكنك استرجاع كافة الوثائق التي تتضمن مجموعة كلمات محددة (يمكن أن تكون الكلمات مبعثرة في أرجاء النص)، أو جميع الفقرات التي تتضمن مجموعة من الكلمات (التي يجب أن تظهر في نفس الفقرة)، أو جميع عناوين الوثائق التي تحتوي كلمات (الكلمات المحددة و التي يجب أن تكون في عنوان الوثيقة).كما يمكن تكوين كشافات أخرى مثل كشاف الأقسام وكشاف بعناوين الأقسام. يتضمن التصفح قائمة تمكن المستخدم من تصفح قائمة المؤلفين. قائمة التواريخ، هياكل المصنفات الهرمية، وهكذا. توفر المجموعات المختلفة تسهيلات تصفح مختلفة.

2-1 الحصول على المعلومات (استرجاع المعلومات)

يقوم Greenstone ببناء كشافات النصوص الكاملة من نص الوثيقة وهى الكشافات التي تتيح البحث عن أي كلمة في النص الكامل للوثيقة. يمكن البحث في الكشافات عن كلمة محددة، مجموعة كلمات أو جمل وترتيب النتائج وفقاً لمدى الأهمية في درجة الصلة للاستفسار .تكون البيانات الوصفية مثل المؤلف، العنوان، التاريخ ملحقة بالوثيقة في معظم المجموعات .تسمى هذه المعلومات بواصفات البيانات . تتضمن معظم وثائق المجموعة كشافات نصوص كاملة بطبيعة واصفات البيانات. على سبيل المثال. معظم المجموعات لها كشاف بعناوين الوثائق. يمكن للمستخدمين إجراء تصفح تفاعلي مع القوائم والهياكل الهرمية والتي يتم توليدها من واصفات البيانات الملحقة مع كل وثيقة في المجموعة.تشكل واصفات البيانات المادة الخام للتصفح، والتي ينبغي توفيرها ضمنياً أو يتم استخلاصها من الوثائق نفسها .توفر المجموعات المختلفة تسهيلات مختلفة للبحث والتصفح .تبنى كشافات البحث والتصفح خلال مرحلة البناء وذلك وفقاً " للمعلومات في ملف الإعداد. يقوم Greenstone ببناء كل هياكل الكشافات من الوثائق والملفات الداعمة لها آليا ولا شيء

يتم يدوياً. إذا كانت هناك وثيقة جديدة بنفس التركيب وقد أصبحت متاحة ، فأنه يمكن أن يتم دمجها في المجموعة تلقائياً. بالفعل يتم البحث عن الوثائق الجديدة وإعادة بناء الكشافات بالنسبة لمعظم المجموعات آليا و بدون تدخل يدوي.

3 – 1هيئات الوثائق

تكون مصادر المجموعات في هيئات عديدة مختلفة ويتم تحويلها إلى شكل موحد في هيئة xml المعيارية ليتم تكشيفها "بمقابس".المقابس التي يتم توزيعها مع Greenstone تعالج وثائق ، txt، HTML، word، PDF Usenet وemail. يمكن كتابة مقابس لمختلف أنواع الوثائق(لكي تتمكن من فعل هذا. سوف تحتاج لدراسة دليل Greenstone للمطورين) .لبناء هياكل التصفح من واصفات البيانات يتم استخدام "المصنفات" و هذه المصنفات تنشئ مختلف كشافات التصفح، القوائم المسحوبة نقاط الاختيار الهجائية ،التواريخ ، والهرميات المتحكمة . يمكن لمبرمجى Greenstone بناء هياكل جديدة للتصفح.

يمكن أن تتضمن المجموعات نص، صورة، مواد سمعية، مواد فيديو وهى إما أن تكون ملحقة بوثائق نصية، أو مصحوبة بوصف نصي (مثل لقطات الصور) لإتاحة بحث النص الكامل والتصفح.

يستخدم اليونيكود وهو خطة معيارية لتمثيل مجاميع المحارف التي تستخدم في لغات العالم في Greenstone، يتيح استخدام اليونيكود معالجة أي لغة وعرضه في أسلوب سليم .المجموعات التي تم بناؤها تضمنت اللغات العربية، الصينية، الانجليزية،الفرنسية، والماورى، والاسبانية .المجموعات المتعددة اللغات تتضمن التعرف اللغوي التلقائي وتتوفر الواجهات لكل اللغات المذكورة أعلاه.

5-1 توزيع Greenstone:

المجموعات المتاحة للوصول عبر شبكة الانترنت أو المنشورة هي بنفس الشكل في قرص تثبيت ذاتي لبرامج windows.

يستخدم ضغط النصوص لضغط النص والكشافات .يدعم برتكول corba المجموعات الموزعة وواجهات الاستفسار الرسومية.

توفر مكتبة نيوزيلندا الرقمية (nzdl.org) مجموعة من نماذج المجموعات

والتي تتضمن الوثائق التاريخية ،معلومات التنمية والعمل الإنساني، التقارير الفنية والببليوجرافيات، الأعمال الأدبية والمجلات .يعتبر Greenstone من البرامج مفتوحة المصدر لذلك فهو قابل لتوسيعة بإدراج تطبيقات gnu المرخصة لاسترجاع النصوص الكاملة، وإدارة قواعد البيانات، واستخراج نص وثيقة. من خلال الجهود التعاونية الدولية سوف تصبح المكتبة الرقمية برامج شاملة بما يكفى لتلبية احتياجات العالم ولها من الثراء والمرونة التي يستحقها المستخدمين.

استخدام مجموعات Greenstone:

تم تصميم برنامج Greenstone لكي يتميز بسهولة الاستخدام . وتكون واجهات المجموعات في شبكة الويب والقرص المدمج متطابقة .يعتبر تثبيت برنامج Greenstone من القرص المدمج في برامج التشغيل النوافذ windows أو لينكس Linux أمر ميسورا تماما .يستخدم برنامج تثبيت معياري،كما تتوفر ملفات ثنائية غير مجمعة .يمكن استخدام مجموعة من جهاز الحاسوب حيث تم تثبيتها .أيضا إذا كان هذا الجهاز متصلا بشبكة وبصفة تلقائية شفافة يقوم بالسماح لكل الأجهزة الأخرى في الشبكة للوصول لهذه المجموعة .

يصف القسم التالي تثبيت برنامج Greenstone من القرص المدمج . ثم يمكننا النظر لتسهيلات البحث والتصفح التي توفرها المجموعة النموذجية ، و هي مجموعة Demo والتي تتوفر مع Greenstone . المجموعات الأخرى توفر تسهيلات مشابهة، إذا كنت تستخدم واحدة فيمكنك استخدامها جميعا. يوضح القسم كيف تقوم بإعداد الواجهة وفقاً لاحتياجاتك باستخدام صفحة الخيارات.

1-2 تنزيل و استخدام القرص المدمج لـ Greenstone:

يتوفر برنامج Greenstone في قرص مدمج .ويمكنك أنت أو مدير النظام تثبيت البرنامج في النظام بإتباع التعليمات في دليل مثبت برنامج Greenstone. إذا تم تثبيت برنامج Greenstone مسبقاً يمكنك تجاوز بقية هذا القسم. تتوفر بعض مجموعات Greenstone في قرص مدمج يتضمن قدر من برنامج Greenstone يكفى لتشغيل المجموعة.لاستخدام هذا القرص ببساطة قم بوضع القرص في سواقة الأقراص المدمجة في جهاز ببرنامج تشغيل النوافذ windows. غالبا ما تفتح نافذة تدعوك لتثبيت برنامج Greenstone (إذا تم تمكين "autorun" في جهازك).إذا لم يتم ذلك قم بفتح سواقة الأقراص المدمجة

(في نظام النوافذ windows قم بهذا بالنقر على my computer في سطح المكتب) وانقر نقرة مزدوجة ثم النقر على ملف setup.exe بداخلها .وسوف يتم إطلاق برنامج تثبيت Greenstone، يوفر لك البرنامج نصوص إرشادية عليك إتباعها خلال إجراءات التثبيت. معظم المستخدمين يجيب بنعم لكل الأسئلة.

عند انتهاء برنامج التثبيت ،سوف نجد المكتبة في قائمة البرامج الفرعية من قائمة ابدأ للنوافذ windows . تحت اسم المجموعة (على سبيل المثال،مكتبة التنمية، جامعة الأمم المتحدة).

يتم تشغيل المكتبة بصورة تلقائية عندما تعيد حشر القرص المدمج إذا تم تمكين "autorun" ويكون هذا بعد الانتهاء من تثبيت البرنامج.

2-2 **الحصول على المعلومات (استرجاع المعلومات).**

أبسط طريقة لتعلم استخدام مجموعات Greenstone هو القيام بتجريبها لا تخف –لاشيء يكسر. انقر بحرية، معظم الصور الواضحة في الشاشة قابلة للنقر. إذا قمت بتثبيت الفأرة فوق صورة في معظم المتصفحات تظهر رسالة منبثقة تخبرك بما يحدث إذا قمت بالنقر .

تجربة ، قم باختيار بعض الكلمات العامة مثل "ال" و"و" وابحث عنهما ، يجب أن يحدث هذا بعض الاستجابات ولن تكسر شيئا .

يتكون نظام المكتبة الرقمية لGreenstone عادة من مجموعات عديدة منفصلة على سبيل المثال Arabic collection و مجموعة توضيحية وسوف يتم تكوين صفحة رئيسية لنظام الرقمية والتي تسمح بالدخول لأي مجموعة متاحة للجمهور، بالإضافة لهذا فأن أي مجموعة تكون لديها صفحة حول والتي توفر معلومات حول الكيفية التي تم بها تنظيم المجموعة والمبادئ التي تحكمها وما هو مضمن في المجموعة. للرجوع إلى صفحة حول في أي وقت فقط قم بالنقر على رمز "المجموعة " والموجود في أعلى جهة اليسار في كل صفحات التصفح والبحث.

لقطة شاشة لمجموعة "Sali Conference " وهي مجموعة المؤتمر العام الأول للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات، والتي تعتبر مجموعة صغيرة جدا ، وسوف نستخدمها على سبيل المثال، لوصف الطرق المختلفة في الحصول على المعلومات. أولاً كل الإيقونات قابلة للنقر، تظهر إيقونات عديدة في أعلى كل صفحة تقريباً.

يمكنك البحث عن كلمات محددة تظهر في النص من صفحة البحث (هذه الصفحة مثل صفحة "حول" باستثناء أنها لا تتضمن نص حول هذه المجموعة) يمكن الوصول لصفحة البحث من الصفحات الأخرى بضغط زر البحث.

يمكنك الوصول إلى المنشورات بالموضوعات بالضغط على زر موضوعات ويوفر قائمة يتم تمثيلها برفوف كتب. يمكن تمديدها هي الأخرى بالنقر عليها. يمكن الوصول إلى المنشورات بالعنوان بالضغط على زر التصفح .ويوفر هذا قائمة بعناوين الكتب. ويمكن الوصول إلى المنشورات بالتواريخ بالضغط على زر التواريخ ويوفر هذا قائمة تاريخية.وكل هذه الأزرار واضحة للعيان.

كيف تقرا المعلومات

في مجموعة Sali Conference و عند تصفح أول عنوان سوف يظهر لك عنوان الكتاب وصورة الغلاف في أعلى يمين الصفحة بجانب صورة الغلاف يوجد جدول المحتويات ويدل الخط المميز ببنط عريض علي مكان توجدك و هو في هذه الحالة عنوان الكتاب. جدول المحتويات قابل للتمديد: أنقر فوق المجلدات لفتحها وإغلاقها. أنقر فوق الكتاب المفتوح لإغلاقه.

يوجد أسفل النص المميز ("تقرير عن المؤتمر الأول للجمعية السودانية عن المؤتمر الأول للمكتبات و المعلومات") في المثال، أنقر علي زر المجلد للتمديد حيث يمكنك قراءة هذا النص. توجد في نهاية كل صفحة أسهم تتيح لك التنقل إلي القسم التالي أو القسم السابق من الكتاب.

يوجد أسفل الصورة أربعة أزرار. أنقر علي "نافذة جديدة" لعرض الكتاب في نافذة جديدة من المتصفح (و يكون هذا مفيدا إذا كنت تود مقارنة الكتب ، أو قراءة أثنين معا في وقت واحد.) إذا تم عرض هذا الكتاب نتيجة لإجراء بحث، تكون كلمات البحث مضاءة.لحذف تمييز الإضاءة أنقر علي زر "عدم التمييز. أنقر زر "تمديد النص" لعرض النص الكامل للقسم الحالي، أو الكتاب. أنقر زر "تمديد المحتويات" لتمديد كل جدول المحتويات لكي تتمكن من رؤية عناوين الفصول و الأقسام.

في بعض المجموعات، توجد وثائق ليس لها هذا الهيكل الهرمي. في هذه الحالة، لا يتم عرض جدول محتويات للوثائق الفردية و إنما فقط نص الوثيقة. في بعض الحالات، تقسم الوثيقة إلي صفحات و يمكنك قراءتها تسلسلياً أو القفز.

ماذا تعنى الأيقونات:

كيف تبحث عن كلمات محددة

من صفحة البحث، قم بإتباع الخطوات البسيطة التالية لصياغة استفسار:

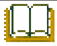
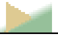
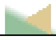
حدد الوحدات التي تريد البحث فيها. في مجموعة Sali Conference بعناوين الفصول أو النص الكامل للكتب.

حدد ما إذا كنت تريد البحث بكل الكلمات أو بعض منها

أطبع الكلمات التي تود البحث بها في مربع البحث.

انقر زر ابدأ البحث.

عند إجراء البحث، سيظهر لك ما يصل إلي 20 عنواناً مطابقاً للوثائق. يوجد زر في نهاية الصفحة يقودك إلى العناوين الـ 20 التالية. ومن الصفحة التالية تجد زر يقودك إلي الـ20 الثالثة وزر آخر يعود بك للصفحة السابقة، وهكذا..مهما يكن، ولأغراض الفعالية فقد تم تحديد الرقم 100 كحد أقصي لعدد الوثائق المسترجعة. يمكنك تغيير هذه الأرقام بالنقر علي زر خيارات في أعلي الصفحة.

جدول ١	الأيقونات التي تقابلك عند التصفح
	أنقر علي أيقونة الكتاب لعرض الكتاب
	أنقر علي أيقونة رف الكتب لعرض الكتب في هذا الموضوع
	عرض هذه الوثيقة
	أفتح هذا المجلد و أعرض محتوياته
	أنقر علي هذه الأيقونة لغلق الكتاب
	أنقر علي هذه الأيقونة لفتح الفصل
	أنقر علي السهم للانتقال للفصل التالي
	.... السابق
نافذة جديدة	أفتح هذه الصفحة في نافذة جديدة
تمديد قائمة المحتويات	تمديد جدول المحتويات
تمديد النص	عرض النص الكامل
التمييز	تمييز مصطلحات البحث

مصطلحات البحث

تفسر الكلمات التي يتم البحث بها إلى "مصطلحات البحث". كل مصطلح يحتوي على مجموعة من الأحرف والأرقام. ويفصل بين المصطلحات المسافة البيضاء. وأي علاقة ترقيم تعتبر مسافة بيضاء ويتم تجاهلها في عملية البحث أي أنه لا يمكن البحث بأي من علامات الترقيم.

على سبيل المثال البحث: المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات تحت شعار المكتبات السودانية و تحديات القرن الحادي

والعشـرين. منتزه المقرن العائلي قاعة الشهيد 17-18 أكتوبر (1998)، سوف تعامل على أنها المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات تحت شعار المكتبات السودانية وتحديات القرن الحادي و العشرين .منتزه المقرن العائلي قاعة الشهيد 17-18 أكتوبر 1998

- نمط الاستفسار

هناك نمطان مختلفان للاستفسار:

استفسار عن كل الكلمات. حيث يتم البحث لكل الوثائق (أو الفصول أو العناوين) والتي تتضمن كل الكلمات التي قمت بتحديدها. والوثائق التي تطابق الاستفسار يتم عرضها في ترتيب هجائي.

استفسار عن بعض الكلمات. وهي فقط بعض المصطلحات التي تظهر في الوثائق التي تبحث عنها. ويتم عرض الوثائق بالترتيب الذي يحقق أعلى مدى للتطابق مع الاستفسار عند تحديد درجة التطابق.

وبقدر ما تحتوي الوثيقة على مصطلحات البحث بقدر ما تصبح أقرب للتطابق، المصطلحات النادرة أكثر أهمية من المصطلحات العامة؛ الوثائق القصيرة تطابق أفضل من الوثائق الطويلة.

استخدم أكبر عدد ممكن من مصطلحات البحث كما تحب- جملة كاملة أو حتى فقرة كاملة، إذا قمت بتحديد مصطلح واحد ،لا يهم إذا استخدمت استفسار كل أو بعض، إلا في الحالة الثانية حيث تفرز النتائج وفقا لتردد ورود مصطلح البحث.

- مجال الاستفسار:

في معظم المجموعات يمكنك اختيار كشافات مختلفة للبحث. على سبيل المثال، هناك كشاف بالمؤلف (شكل) أو كشاف بالعنوان. أو ربماً هناك كشافات للفصول والأقسام. وعلى وجه العموم الوثيقة المطابقة للبحث تسترجع بغض النظر عن الكشاف الذي تبحث فيه. وإذا كانت الوثيقة عبارة عن كتب، سوف يتم فتحها المكان الذي يوجد فيه مصطلح البحث.

ملامح البحث المتقدم

تسهيلات البحث المتقدم:

بينما يوفر أعلاه قدراً كافياً لمقابلة معظم احتياجات البحث، تم توفير بعض التسهيلات للبحث المتقدم .يتم تنشيط هذه التسهيلات من صفحة الخيارات بالنقر علي زر خيارات أعلي الصفحة- أنظر القسم 2.3 أدناه.بعد تغير الخيارات،لا تقم بالنقر علي زر المتصفح "تراجع" لان هذا سوف

يؤدي لنقض التغيرات و بدلا من ذلك قم بالنقر علي آي زر في عمود بحث/ تصفح.

حالة الحساسية و تجاهل نهاية الكلمات:

عندما تحدد شروط البحث، يمكنك أن تختار إذا ما كانت حاله الحروف الكبيرة و الحروف الصغيرة يجب أن تتطابق بين الاستفسار والوثيقة أم لا: هذا ما يسمى "حالة الحساسية" وهذه الحالة تتوفر بالنسبة للغة الإنجليزية.كما يمكنك أن تختار تجاهل نهاية كلمة أم لا: وهذا ما يسمى"Stemming". تحت خيارات البحث في صفحة الخيارات سترى زوج من الأزرار مكتوب عليهما تجاهل الاختلافات وتطابق كامل الكلمة و هما لضبط "Stemming". على سبيل المثال، إذا كانت الخيارات تجاهل حالة الأحرف و تجاهل نهايات الكلمات قد تم اختيارهما، فإن البحث عن African building سوف يتم كما لو أنها africa builds لأن الحروف الكبيرة في "African" سوف تحول إلى حروف صغيرة، أما نهاية الكلمتين "n" و "ing" سوف يتم تجاهلها في عملية البحث عن "African" و "building" (كذلك، "s" في كلمة "builds").

بحث الجمل:

إذا تتضمن بحثك جملة بين علامتي تنصيص، سوف تسترجع الوثائق التي تتضمن هذه الجملة تماما كما هي مطبوعة.

إذا رغبت باستخدام بحث الجمل، ينبغي عليك معرفة الطريقة التي يعمل بها.تعالج الجمل بواسطة مسح ما بعد الاسترجاع. أولا يتم اعتبار كل الجملة مجرد مصطلحات بحث-ثم يتم مسح الوثائق المسترجعة لاستبعاد تلك التي لا تتضمن هذه الجملة.

خلال مسح ما بعد الاسترجاع، يتم فحص الجمل كما هي حتى علامات الترقيم. علي سبيل المثال، البحث "معايير المكتبات الجامعية في السودان"، سوف تسترجع أولا كل الوثائق التي تتضمن كل الكلمات معايير المكتبات الجامعية في السودان ثم يتم فحص الوثائق المسترجعة للجملة معايير المكتبات الجامعية في السودان يتم فحص تطابق الجملة بصورة غير حساسة إذا تم تحديد تجاهل حالة الاختلاف في صفحة الخيارات.

سياق بحث متقدم

يتم اختيار أسلوب البحث المتقدم من صفحة الخيارات، البحث بكل الكلمات،الموصوفة أعلاه، هي في الواقع استفسار منطقي أو بولياني. يمكنك التبديل إلى "البحث المتقدم" الذي يمكنك من عملية الجمع بين

عدة مصطلحات باستخدام كل من: و (&)و أو (|)و ليس (!). وهذا يعطي إمكانية تحديد أدق لعمليات البحث.

على سبيل المثال، المكتبات & المعلومات سوف تسترجع الوثائق التي تحتوي على المصطلحين معاً في نفس النص. المكتبات "و" المعلومات (شكل 3).

شكل 3 المكتبات & المعلومات

بينما المكتبات | المعلومات سوف تسترجع الوثائق التي تحتوي على أي منهما أو كلاهما المكتبات "أو" المعلومات(شكل 4 المكتبات | المعلومات).

مكتبات ! المعلومات سوف تسترجع الوثائق التي تحتوي على المكتبات ولكن لا تحتوي المعلومات(شكل 5 المكتبات ! المعلومات).

شكل 6 (المكتبات | المعلومات) & (الفهرسة|التصنيف)

شكل 7 (المكتبات | المعلومات) & التصنيف

غياب عوامل البحث البوليني بين مصطلحات البحث مثل & (و) سوف تسترجع وثائق مطابقة لكل المصطلحات.

إذا ظهرت الكلمات و ، أو ، ليس في صياغة بحثك سوف تعامل معاملة مصطلحات البحث و ليس كعوامل بحث بولينية.ينبغي استخدام **&** ، **|** ، **!** كعوامل بولينية، بالإضافة للأقواس التي تستخدم للتجميع. على سبيل المثال، (المكتبات | المعلومات) & (المعالجة الفنية|التصنيف) (شكل) أو (المكتبات **|** المعلومات) & (الفهرسة**|**التصنيف) أو الاستفسار (المكتبات **|** المعلومات) & التصنيف) شكل 6،7).

استخدام تأريخ البحث:

عند التبديل إلي سمة "تأريخ البحث" في صفحة الخيارات سوف تعرض لك آخر إجراءات البحث التي قمت بها مصحوبة بعدد الصوائب التي نتجت من البحث.قم بالنقر علي زر لواحدة من نتائج البحث السابقة لنسخ النص إلي مربع البحث.يسهل هذا الإجراء تكرار صيغ البحث التي تختلف قليلاً عن صيغ البحث السابقة.

3-2 تغير الخيارات

شكل 8 صفحة الخيارات

عندما تنقر على زر الخيارات في أعلى الصفحة،يصبح بإمكانك تغيير ستتمكن من تغيير

بعض السمات بما يتلائم مع احتياجاتك. استخدام الخيارات يتوقف علي وجود مجموعة. كما هو موضح في المثال في شكل 8. عند تحديد خيارات البحث ، عليك أن تضغط علي الزر "ضبط الخيارات" و بعد تحديد الخيارات، لا تستخدم زر المتصفح "تراجع" لأن هذا سوف ينقض الإجراء و بدلاً من ذلك، قم بالنقر علي أي زر في عمود التجوال أعلي الصفحة.

خيارات المجموعة

تتكون بعض المجموعات من مجموعات فرعية عديدة والتي يمكن البحث في كل منها بصورة مستقلة أو البحث فيها جميعاً كوحدة واحدة. لذا يمكنك اختيار أي من المجموعات الفرعية التي تريد البحث فيها، وذلك من صفحة الخيارات.

خيارات اللغة

كل مجموعة لها لغة عرض افتراضية، ولكن يمكنك تبديل لغة العرض إذا رغبت بذلك. كما يمكن استبدال نظام الترميز المستخدم في Greenstone. يختار البرنامج نظام الترميز المناسب تلقائيا، و لكن في المتصفحات يكون من الأفضل اختيار نظام ترميز آخر للحصول علي

شكل عرض أفضل. كل المجموعات تعطي إمكانية التبديل بين واجهة العرض الرسومية و النصية. و يفيد هذا في استخدام الخطوط ذات البنط الكبير ويتيح استخدام الإخراج الصوتي لذوي الإعاقة البصرية.

خيارات العرض

تتوفر لكل مجموعة خيارات للتحكم في عرض المجموعة.تسمح لك المجموعات التي بها صفحات ويب بحذف عمود تجوال برنامج Greenstone في أعلى الصفحة، و في هذه الحالة، و لإجراء بحث آخر يجب استخدام زر المتصفح "تراجع". تتيح هذه المجموعات أيضا منع رسائل Greenstone للتنبيه و الخاصة بالانتقال إلى صفحات الويب الخارجية. بعض مجموعات الويب تتيح لك التحكم في طريقة الانتقال من صفحة نتائج البحث لعنوان موارد موحد URL مباشرة أم للنسخة الموجودة من المكتبة الرقمية.

خيارات البحث

تحت خيارات البحث في صفحة الخيارات (شكل 8) سترى زوج من الأزرار يسمحان لك بالحصول علي مربع بحث كبير، بحيث يسمح لك بكتابة بحث بحجم فقرة. برنامج Greenstone يوفر استجابة سريعة لبحث نص كبير.الزوج التالي من الأزرار يتحكم في نوع النص المطابق

للبحث الذي نقوم بإجرائه. الزر الأول يسمي "حالة الاختلافات" و تتحكم في تطابق حالة الأحرف الإنجليزية الكبيرة والصغيرة. الزر الثاني يسمي "نهايات الكلمة" ويتحكم في تجاهل نهايات الكلمات .

استخدام زوج الأزرار التالي يتيح لك التبديل إلى "البحث المتقدم" الذي يمكنك من التحديد الدقيق لعملية البحث من خلال الجمع بين عدة مصطلحات باستخدام كل من: و (&)و أو (|)و ليس (!). كما يمكنك تنشيط أو إخماد تاريخ البحث ، موصوف أعلاه ، وأخيرا، يمكنك التحكم في عدد الصوائب المسترجعة، وعدد التسجيلات التي تعرض في الصفحة الواحدة ، كما هو مبين في المدخل الأخير في شكل 8.

بناء المجموعات :

أسهل طريقة لبناء مجموعات جديدة، هي باستخدام واجهة "مكتبي " Greenstone "GLI" تسمح لك بتجميع مجاميع الوثائق، استيراد أو تعيين واصفات بيانات، وبنائها في مجموعة Greenstone. وهى تدعم خمسة أنشطة أساسية، والتي يمكن أن تكون متداخلة ولكن هي عادة على هذا النحو من الترتيب.

نسخ وثائق من مساحات الملفات في الحاسوب متضمنة المجموعات الموجودة. واصفات بيانات موجودة تبقى "ملحقة " مع هذه الوثائق .

يمكن تجميع الوثائق من خلال الويب عبر تسهيلة المرآة المدمجة.

إثراء الوثائق بإضافة مزيد من واصفات بيانات للوثائق الفردية أو مجموعات الوثائق.

تصميم المجموعات بتحديد المظهر والتسهيلات التي تدعم الوصول والنفاذ.

عرض المجموعات المنشأة حديثاً، والتي سوف تثبت في صفحة Greenstone الرئيسية كواحدة من المجموعات المنتظمة .

بناء المجموعة باستخدام Greenstone .

يسمح لك واجهه المكتبي بإضافة ما يطلق عليه الناس واصفات بيانات "خارجية " للوثائق .واصفات بيانات تبقى ككل لكن غالبا تحتاج الوثائق لهيكلتها إلى فصول وأقسام فرعية .و يمكن تعين واصفات بيانات "داخلية" والتي يمكن أن ترتبط بأي جزء. في Greenstone يمكن تأشير الوثائق بهذه المعلومات وشرح هذا فى القسم3-3 .

أخيراً، تم توفير بديل لبناء المجموعات و هو المجمع الذي يساعدك في بناء المجموعات الجديدة، التعديل والإضافة للمجموعة الموجودة، أو الفاء مجموعات . هو يسبق واجهه مكتبي Greenstone . بالنسبة لمعظم

الإغراض العملية يجب استخدام واجهه المكتبي بدلاً من المجمع و الذي تم وصفه في القسم 4-3 . لتحقيق التشغيل الأقصى لـ Greenstone لبناء مجموعات متقدمة .سوف تحتاج لقراءة الفصل 2 من دليل المطور .

1-3- واجهة المكتبي:

لتحريك عملية واجهه مكتبي Greenstone ، سوف تعمل من خلال مثال بسيط .الأشكال 9 وحتى 21 هي لقطات شاشة لمختلف النقاط خلال التفاعل .هذا المثال يستخدم مجموعة توضيحية بنيت علي أساس مجموعة المؤتمر العام للجمعية لوثائق أدبيات المكتبات و المعلومات في السودان ضمن المكتبة الرقمية للجمعية السودانية للمكتبات و المعلومات (مجموعة توضيحية Arabic Sample)و ذلك بدلاً من المجموعة الفرعية لمكتبة التنمية (DLS) والتي توزع مع Greenstone.

لأغراض الشرح يأخذ الاستعراض شكل مسار واحد بالمرور عبر الخطوات المذكورة أعلاه .كنمط استخدام واقعي، ومع ذلك، يمكن للمستخدمين التحول ذهاباً وإياباً خلال مختلف المراحل أثناء الإجراء.

يمكن تشغيل واجهه المكتبي في واحد من أربعة سياقات. مساعد مكتبي، اختصاصي نظم مكتبات، خبير .تتحكم السياقات في محتوى تفاصيل

الواجهة ويمكن تغيرها من خلال "الخيارات" من قائمة "ملف" .يفترض استعراض هذا القسم، أن واجهة المكتبي يعمل في السياق الافتراض مكتبي .

البداية:

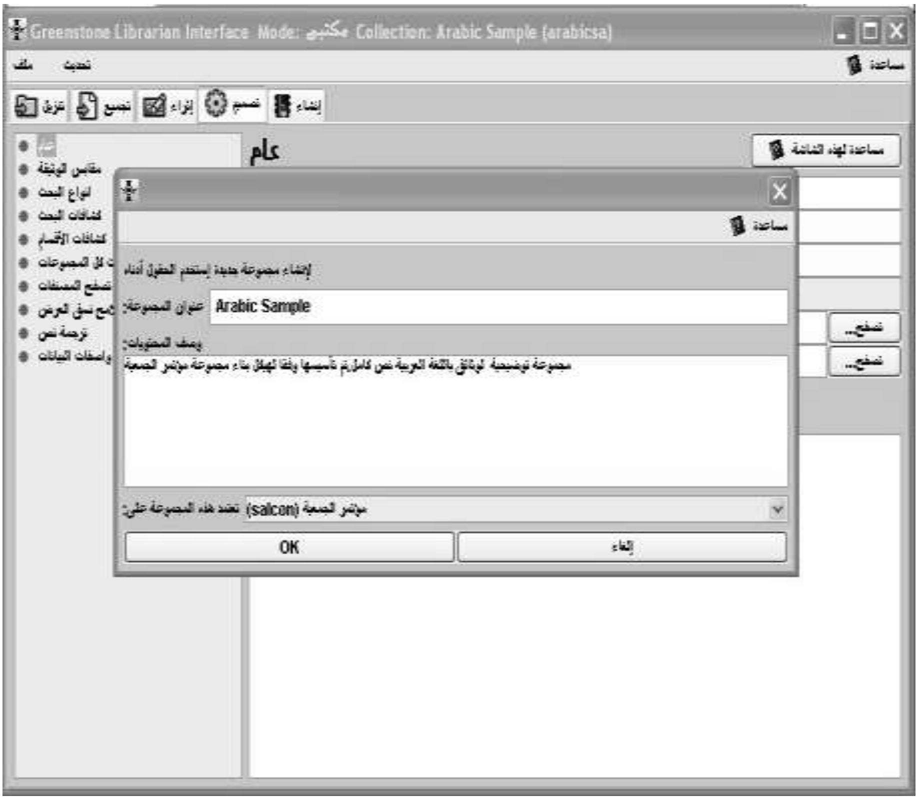
قم بتشغيل واجهة المكتبي تحت النوافذ Windows باختيار كل البرامج All Programs من قائمة أبدا Startو اختيار Greenstone Librarian Interface من قائمة Greenstone Digital Library Software .اذا كنت تستخدم UNIX أطبع بدلاً

cd ~/gsdl
cd gli
gli.sh /.

حيث ~/ gsdl هو دليل نظام Greenstone .لكي تبدأ يجب أن تفتح مجموعة موجودة أو تبدأ في مجموعة جديدة .قمت باختيار New من قائمة ملف وبدأت بكتابة المعلومات حول المجموعة عنوانها ، عنوان البريد الالكتروني للشخص المسئول عنها ، ووصف موجز عن المحتويات في مربعات نص.عنوان المجموعة هو جملة قصيرة تستخدم خلال المكتبة الرقمية للتعريف بمحتويات المجموعة.

المجموعات باللغة العربية الموجودة التي لها أسماء مثل Arabic Collection في قسم المجموعات التوضيحية في مشروع مكتبة نيوزيلندا الرقمية(). مجموعات المكتبة الرقمية للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات، مثل مجموعة المؤتمر العام السنوي، أدبيات المكتبات و المعلومات في السودان،مجموعة نشرات الجمعية والمتاحة. وهكذا عندما تطبع العنوان، فإن النظام يعين معرف فريد مميز فريد متعلق بالذاكرة ، "اسم" للمجموعة للاستخدام الداخلي (يمكنك تغيره إذا رغبت) . تحديد عنوان البريد الالكتروني أول نقطة للاتصال لأي مشاكل مع المجموعة .الوصف الموجز هو تقرير يصف المبادئ التي تحكم ما هو مدرج في صفحة المجموعة الاستهلالية.

شكل 9


Greenstone Librarian Interface Mode: مكتبي Collection: Arabic Sample (arabicsa)
ملف
تحديث
مساعدة
عزل
تجميع
إثراء
تصميم
إنشاء
عام
مقاييس الوثيقة
أنواع البحث
كشافات البحث
كشافات الأقسام
مساعدة لهذه الشاشة
إنشاء مجموعة جديدة باستخدام الحقول أدناه
عنوان المجموعة:
Arabic Sample
وصف المحتويات:
مجموعة توضيحية للوثائق باللغة العربية نص كامل،تم تأسيسها وفقا لهيكل بناء مجموعة مؤتمر الجمعية
تعتمد هذه المجموعة على:
مؤتمر الجمعية (salcon)
OK
إلغاء
تصفح...

شكل 10

في هذه المرحلة يجب علي المستفيد أن يقرر إذا ما كان يود تأسيس المجموعة الجديدة على هيكل مجموعة موجودة، أو بناء مجموعة جديدة كلياً. في الشكل 4 تم اختيار تأسيس المجموعة على مؤتمر الجمعية Salcon وهذا يعنى أن معيار واصفات بيانات DLS الذي يستخدم في هذه المجموعة ،سوف يتم استبداله في المجموعة الجديدة بمعيار دبلن كور Dublin Core لواصفات البيانات (في الحقيقة، فأن هذا المعيار لواصفات البيانات قد تم استبداله في بناء مجموعات Greenstone لتوفير توضيح وظائف الاستيراد و تعديل واصفات البيانات باللغة العربية)

معيار واصفات البيانات DC يتضمن العناصر التالية:

العنوان

الكاتب أو المبدع

الموضوع و الكلمات الرئيسية

الوصف

الناشر

المساهم الأخر

التاريخ

نوع المصدر

الصيغة

معرف المصدر

المصدر

اللغة

العلاقة

التغطية

حقوق الإدارة

بالإضافة، يوجد هناك مصنف يسمي Genericlist (شكل5أ)و الذي يستخدم لتقرير قائمة هجائية تتضمن عناوين الوثائق بقيم مثل "أ- ب – ت" ويستخدم هذا لتحديد المواقع الدقيقة لأقسام القائمة(شكل 16).

وتم استخدام هذا المصنف لتوفير هذه الآلية في اللغة العربية و ذلك بدلاً من استخدام عـنصر واصفات البيانات dls.AZlist والمتوفر في اللغة الإنجليزية.

ويعين Greenstone القائمة بنفسه. إذا قرر المستخدم اختيار "مجموعة جديدة" عند هذه النقطة ، سوف يكون السؤال ما هو معيار واصفات البيانات الذي يجب استخدامه في المجموعة الجديدة . تم توفير مجموعة من معايير واصفات البيانات()، يوجد منها معيار ديلن كور Dublin Core لواصفات البيانات باللغة العربية، معيار DLS وهو المعيار المذكور أعلاه و يمكن توفير ترجمة له، ومعيار يتكون من مجموعة عناصر واصفات بيانات يتم استخراجها تلقائيا بواسطة Greenstone من وثائق المجموعة.

يمكن للمستخدم إضافة معايير جديدة لواصفات البيانات للمجموعة باستخدام لوحة منبثقة(شكل 6) توفر مجموعة من معايير واصفات البيانات تنشط في قائمة "معايير واصفات البيانات" في (شكل 7).

يمكن تعين أكثر من معيار لواصفات البيانات في نفس المجموعة ويحتفظ بها النظام متميزة (لذلك على سبيل المثال يمكن للوثائق أن توصف بكل

من معيار دبلن كور ومعيار DLS) ، يتم تجهيز معايير واصفات البيانات بصورة واضحة في الواجهة . خلف المشهد يتم تمثيل معايير واصفات البيانات بـ XML.

لإنشاء و ترجمة و تعديل معيار لواصفات البيانات قم بتشغيل محرر معايير واصفات البيانات تحت النوافذ Windows باختيار كل البرامج All Programs من قائمة أبدا Start واختيار Greenstone Editor for Metadata Sets من قائمة Greenstone Digital Library Software.

تجميع مصادر المواد

بعد النقر على زر OK في قائمة "مجموعة جديدة" تنشط أجزاء الواجهة والتي لم تكن نشطة من قبل .قم باختيار لافتة التجميع "Gather" و هي الثانية في أعلى الشكل 4 و يسمح هذا للمستخدم باستكشاف المساحة المحلية والمجموعات الموجودة ويتم تجميع الوثائق المختارة للمجموعة الجديدة .هذه اللافتة تنقسم إلى قسمين، يكون الجزء الأيسر لتصفح الهياكل الموجودة ، والجزء الأيمن للوثائق في المجموعة.

العمليات المتوفرة لهذه المرحلة تتضمن :-

التجوال في هرمية هيكل الملف الموجود، و هرمية هيكل الملف التي تم إنشاؤها بطريقة عادية.

السحب والإسقاط للملفات في المجموعة الجديدة.

اختيار متعدد للملفات.

السحب والإسقاط لهرميات فرعية كاملة.

إلغاء وثائق من مجموعة جديدة.

إنشاء هرميات فرعية ضمن المجموعة .

ترشيح الملفات المرئية في ملفات النظام والمجموعة بناءاً على مجموعات مقررة سلفاً أو على ملف معياري لمطابقة المصطلحات.

إطلاق البرنامج المناسب لعرض محتويات الملف المختار بالنقر مرتين عليه.

يجب اتخاذ الحيطة من تصادم أسماء الملفات التي لها اسم واحد والتي تكون في مناطق مختلفة في هيكل أدله الحاسوب عند نسخها إلى نفس المجلد للمجموعة.

في شكل 5 يستخدم المستخدم شجرة ملفات متفاعلة لعرض واستكشاف ملفات النظام المحلى. في هذه المرحلة تكون المجموعة إلى اليمين فارغة ويقوم المستخدم بسحب وإسقاط الملفات المطلوبة من اللوحة اليسار إلى اللوحة اليمين. هذه الملفات" تنسخ" ولا "تنقل" حتى لا يضطرب نظام

الملفات الأصلي. تتوفر التقنيات المعتادة للاختيار المتعدد ، هي السحب والإسقاط، و تتم هيكلة المجموعة الجديدة بإنشاء الأدلة الفرعية "مجلدات " وإلغاء ملفات منها بتحويلها لسلة مهملات.

يتم تمثيل المجموعات الموجودة في دليل فرعى في اليسار يسمى "مجموعات Greenstone" والذي يمكن فتحه واستكشافه مثل أي دليل آخر. مهما يكن، فإن الوثائق هنا تختلف عن الملفات العادية وذلك بسبب واصفات البيانات الملحقة، ويراعى هذا الوضع عند تحويلها إلى المجموعات الجديدة. ربما ينشأ خلاف بسبب اختلاف معيار واصفات البيانات المستخدم في المجموعة الجديدة. وعلى المستخدم حل هذه المشكلة. في(شكل5) قام المستخدم باختيار بعض الوثائق في مجموعة موجودة وأسقطها في المجموعة الجديدة. هنا توضح لك قائمة منبثقة(شكل 8) أن عنصر واصفات البيانات لا يمكن استيراده تلقائيا، وتحث المستخدم أما باختيار معيار واصفات بيانات والضغط على إضافة لإضافة عنصر واصفات البيانات إلى ذلك المعيار، أو اختيار معيار واصفات بيانات ثم عنصر ثم الضغط على دمج لإعادة تسمية عنصر واصفات القديم إلى اسم جديد يدمجه في الثاني. .واصفات البيانات في التتابع الفرعي للوثائق في نفس

المجموعة سيتم تناولها بنفس الطريقة.

عند سحب وإسقاط مجموعات ملفات كبيرة في مجموعة جديدة، فأن عملية النسخ ربما تأخذ وقتا خصوصا إذا تضمنت تحويل واصفات بيانات. توضح الواجهة مدى التقدم في العملية من خلال عرض الملفات التي تنسخ والنسبة المئوية للملفات التي تم إنجازها(أسفل شكل 5 تحت عنوان لا يوجد إجراء).

تم تقديم تسهيلات خاصة للتعامل مع مجاميع الملفات الكبيرة على سبيل المثال يمكن للمستخدم اختيار مرشح لشجرة الملف يعرض ملفات محددة باستخدام قائمة مسدلة بأنواع الملفات تعرض تحت الشجرة في (شكل 5 في الجزء الأيمن بعنوان كل الملفات).

إثراء الوثائق

المرحلة التالية في بناء المجموعة هي إثراء الوثائق بإضافة واصفات بيانات . توفر لافتة إثراء مربع معلومات{شكل 9 }والتي تعرض شجرة تمثل المجموعة على اليسار وواصفات البيانات على اليمين وتسمح بإضافة واصفات البيانات إلى الوثائق الفردية أو مجموعات من الوثائق.

الوثائق التي تم نسخها خلال المرحلة الأولى تأتى ملحق بها واصفات بيانات قابلة للتطبيق. إذا كانت الوثيقة هي جزء من مجموعة قرينستون فأن واصفات البيانات المعرفة سابقاً سوف يتم تحويلها إلى المجموعة الجديدة. بالطبع، قد تملك المجموعة الجديدة معيار واصفات بيانات مختلف أو ربما جزء فرعى من واصفات البيانات المعرفة ،وواصفات البيانات التي تتعلق بمعيار المجموعة الجديد هي التي تستمر. الحل لمثل هذا الخلاف ربما يستدعى تدخل المستفيد عبر حوار تكميلي {شكل 6-7-8} .أي خيارات طبقت سوف تبقى لنسخ الملف التالية.

لافتة إثراء تسمح بتعيين قيم واصفات البيانات إلى الوثائق في المجموعة. على سبيل المثال، يمكن إضافة قيم جديدة إلى مجاميع القيم الموجودة لأي عنصر (شكل 10) .إذا كانت القيم للعنصر ذات هيكل هرمي فأنه يمكن تمديد الهرمية بنفس الأسلوب.

شكل ١١

حفظ مجموعة:

□

أحفظ عملك بفتح قائمة "ملف" و اختيار "حفظ". المجموعة ليس متماثلاً مع جعل المجموعة جاهزة للاستخدام في Greenstone .

يتولى واجهة المكتبي حماية عملك بحفظه عند الخروج من البرنامج أو تحميل مجموعة أخرى.

تحفظ المجموعات في مجلد "collect" ضمن تثبيت Greenstone وتسمى باسم قصير من اسم المجموعة. تحفظ الوثائق في المجلد الفرعي "import". واصفات البيانات تحفظ هنا أيضاً في ملف "metadata.xml". معلومات التكوين تحفظ في ملف " collect. Cfq " في المجلد الفرعي" etc." تحفظ بعض المعلومات في ملف باسم المجموعة بامتداد ملف" "col.

فتح مجموعة موجودة

في حالة تشغيل أكثر من برنامج لواجهة المكتبي معاً، فان الملفات ذات الصلة تغلق لمنع التداخل. عند فتح مجموعة ينشأ ملف غلق صغير في مسارها. يقوم واجهة المكتبي بالتأكد من وجود هذا الملف قبل فتح المجموعة .علي آي حال عندما يتم غلق واجهة المكتبي بصورة سليمة يتوفر أحيانا ملف الغلق في مكانه، يقوم واجهة المكتبي باستفسارك إذا ما

كنت تود "امتلاك" التحكم للمجموعة.تصرف علي النحو الذي يرضيك إلا إذا كنت تعتقد أن شخصا آخر يستخدم نفس المجموعة.

عند فتح مجموعة لم يتم إنشاؤها بواسطة واجهة المكتبي، سوف يتم اعتماد معيار دبلن كور لواصفات البيانات لها. كما يتم استيراد أي واصفات بيانات كما هي عند جلب ملفات المجموعة بواصفات بيانات. هذا الإجراء موصوف في <استيراد واصفات البيانات المعتمدة مسبقاً.

إلغاء المجموعات :

عندما تريد إلغاء مجموعات من تثبيت Greenstone بصفة دائمة. قم باختيار "إلغاء.." من قائمة "ملف" - تظهر قائمة بالمجموعات قم باختيار واحدة لمعرفة وصفها ثم قم باختيار مربع الفحص أسفل مربع الحوار وانقر "إلغاء" يجب توخي الحذر لان هذا الإجراء غير مردود.

تنزيل الملفات من الإنترنت

يصف هذا القسم<التنزيل> كيفية إعداد مهمة تنزيل والتحكم في إجراء التنزيل، لإتاحة التنزيل انقر الزر. في منتصف أعلى الشاشة، تتوفر لك عناصر التحكم في إجراء التنزيل. يكون نصف الشاشة الأسفل فارغ مبدئياً وذلك لتوفير قوائم المهمات المنجزة والمعلقة.

وجد بروتوكولات عديدة يمكن استخدامها لتنزيل التسجيلات وقائمة البروتوكولات توجد أعلي جهة اليسار.

Web : تنزيل صفحات الوب والملفات عبر HTTP وFTP

OAI : تنزيل واصفات البيانات لتسجيلات مبادرة الأرشيف المفتوح OAI

Z395 : تنزيل تسجيلات MARC التي تضاهي سمات بحث معين في بحث Z395.

SRW : تنزيل تسجيلات MARCXML التي تضاهي سمات بحث معين في مزود SRW

قم باختيار النمط المناسب بالنقر عليه من القائمة الموجودة في الجزء الأيسر والتي تعرض الخيارات الموجودة لنمط التنزيل. لمعرفة تفاصيل كل تنزيل حلق بالمؤشر فوق الخيار تظهر لك تفاصيل النمط في مربع مساعدة. بعض الخيارات هي "اختيارية" وتعرض بمربع فحص لتأشيره عند استخدام الخيار الأخرى "مطلوبة" ولا يتوفر فيها مربعات فحص ويجب إعطاء القيمة قبل مباشرة التنزيل.

عندما يتم إعداد التكوين، انقر <معلومات المزود> لفحص معلومات مزود الاتصال وصفحة الوب أو أنقر<تنزيل> لبدء التنزيل.

يوجد زرين آخرين للتحكم زر "التفصيلات" والذي يربط صفحة الاتصال حيث يمكن تعديل إعدادات البروكسى، زر "مسح الذاكرة" حيث يمكن إلغاء كل الملفات المنزلة من قبل. سوف تحتاج لمعلومات لإعداد البروكسي إذا كنت تستخدم مزود بروكسى للاتصال بالانترنت. إذا كانت هناك حاجة لتأكيد التعريف فان مزود البروكسى سوف يحتك لاسم المستخدم وكلمة المرور. واجهة المكتبي لا يحفظ كلمات المرور بين "إجراء".

الملفات التي تم تنزيلها تخزن في مجلد يسمى <الملفات المنزلة> (وهي متوفرة عند تفعيل التنزيل) ويمكن استخدامها في أي مجموعة. تتم تسمية الملفات بالاسم الكامل لعنوان الموارد الموحد URL (لتنزيلات الوب أو مزيج من عنوان الموارد الموحد URL وقيم الخيار (لأنماط التنزيل الأخرى) يتم إنشاء مجلد جديد لأي مضيف متبوعاً بمجلدات فرعية تماثل المجلدات الفرعية للمجلد المنزل لتوفير الدقة.

توفر قائمة تنزيل لكل إجراء تنزيل. يوفر كل مدخل مكاناً للنص الذي يعطي تفاصيل الإجراء الحالي مع عمود لإظهار تطور الإجراء. يوجد في الجانب الأيسر ثلاث أزرار لكل مدخل "تعليق" لتعليق الإجراء الجاري.

"عرض المدونة" لفتح نافذة المدونة. "غلق" لإنهاء إجراء التنزيل وحذف المهمة من القائمة.

مشهد التجميع

يعرف هذا القسم منطقة تجميع الملفات المطلوبة لبناء المجموعة. يبدأ واجهة المكتبي بقائمة التجميع للرجوع لهذه القائمة فيما بعد، انقر "<تجميع>" مباشرة أسفل عمود القوائم.

تستخدم المنطقتين الكبيرتين "مساحة العمل" و"مجموعة" لتحريك الملفات إلي مجموعتك. هما يتضمنان "شجرة ملفات" تعرض المجلدات والملفات.

يتم اختيار عنصر من الشجرة بالنقر عليه (توجد طرق أخرى، انظر أدناه) انقر المجلد نقرة مزدوجة أو نقرة واحدة لفتح الرمز بجانب المجلد للتمديد (أو التقليص). انقر الملف نقرة مزدوجة لفتح الملف<فتح برنامج خارجي> بواسطة البرنامج المناسب .(أنظر <متعلقات الملف>)

توضح شجرة الملفات في مساحة العمل مصادر البيانات المتوفرة في واجهة المكتبي- نظام الملفات المحلي (القرص المحلي والأقراص المدمجة). محتويات

مجموعات Greenstone وذاكرة الملفات المنزلة.يمكنك نسخ وعرض هذه الملفات ولكن لا يمكنك تحريك أو إلغاء أو تعديل هذه الملفات، باستثناء الملفات المنزلة. والتي يمكن إلغاؤها. تجول في هذه المساحة للعثور على الملفات التي تود ضمها للمجموعة.

شجرة ملفات المجموعة تعبر عن محتويات المجموعة وهي بصورة مبدئية تكون فارغة.

يمكنك تعديل أحجام المساحات بتمرير مؤشر الفأرة فوق العمود الرمادي الذي يفصل شجرات الملفات (بتغير شكل مؤشر الفأرة واسقط

يوجد عمود الحالة أسفل القائمة وهو يوضح . تطور إجراءات الملفات (نسخ، تحريك، إلغاء) وهذه الإجراءات قد تستغرق زمناً لكي تكتمل.

يوجد زرين كبيرين في الجانب الأيمن من الجزء الأسفل من الشاشة. "مجلد جديد" بصورة مجلد لإنشاء ملفات جديدة (إنشاء مجلدات). "إلغاء" بصورة سلة نظافة لحذف الملفات. نقر الملف سوف يؤدي لحذف الملفات المختارة من شجرة المجموعة. كخيار آخر يمكن حذف الملفات بتحريكها إلى زر الإلغاء.

لاختيار مجموعة عناصر متسلسلة، قم باختيار الأول مع حفظ وإمساك مفتاح [shift] وانقر على آخر اختياراتك، وسوف يشمل هذا الاختيار مجموعة العناصر المضمنة، لاختبار العناصر غير المتسلسلة اضغط على مفتاح [ctrl] بينما نقوم بالنقر، استخدم الأسلوبين لاختيار مجموعة متجاورة أو مجموعة غير متجاورة.

إنشاء مختصر من شجرة مساحة العمل:

مجلدات محددة.. مثل المجلد الذي يحتوي صفحات الوب خاصتك. لديها في بعض الأحيان دلالات خاصة، يمكن لواجهة المكتبي موضعه هذه المجلدات في المستوى الأول من شجرة الملفات. للقيام بهذا العمل، انقر الزر الأيمن فوق المجلد المطلوب، يظهر "إنشاء مختصر" ادخل اسماً للمجلد. لحذف عنصر انقر الزر الأيمن فوق المجلد وقم باختيار "حذف مختصر".

إنشاء مجلدات:

استخدم المجلدات في شجرة المجموعة لتجميع الملفات معاً لتسهيل الوصول إليها، يمكن وضع مجلدات داخل مجلدات وافتراضياً لا يوجد حد لعدد المجلدات أو عمق تفريغ المجلدات.

لإنشاء مجلد جديد، قم باختيار مجلد في شجرة المجموعة وانقر على زر "مجلد جديد"، يظهر المجلد الجديد ضمن مجلد المجموعة المختارة أو في المستوى الأعلى إذا لم يتم اختيار واحد، سوف يتم حثك تسمية المجلد (الاسم الافتراضي هو "مجلد جديد".

يمكن إنشاء مجلد جديد ينقر الزر الأيمن للفأرة واختيار "مجلد جديد" وإتباع الإجراءات أعلاه.

إضافة ملفات

يمكن نسخ الملفات إلى أي مجموعة بالسحب والإسقاط، يصبح شكل المؤشر بصورة شبحية للملف المختار (أو، مجموعة الملفات المختارة). اسقط هذا الاختيار في شجرة ملفات المجموعة لنسخها إلى هناك، (إذا كان المصدر هو شجرة مساحة العمل) أو تحريكها جانبياً (إذا كان هذا الأمر ضمن نطاق شجرة ملفات المجموعة).

عند نسخ مجموعة ملفات، توضح كلها في المجلد المستهدف في نفس المستوى بدون اعتبار لوضعها الأصلي في المصدر. عند نسخ ملف بنفس الاسم لملف بالمجلد المستهدف، سوف يتم استفسارك إذا كنت تود نسخ هذا الملف فوق نفس الملف الموجود. الإجابة بلا تعنى أن الملف لا ينسخ، لكن يتم نسخ بقية الملفات. لإلغاء بقية الإجراء، انقر زر "توقف".

العناصر "العليا " فقط في العناصر المختارة هي التي تم تحويلها ، يعتبر المجلد أعلى من تعريفاته، لا يمكن اختيار الملفات ضمن المجلد أو المجلد ذاته.

يقوم واجهة المكتبي عند إضافة ملف يبحث المجلدات عن الملفات الإضافية التي تتضمن واصفات بيانات معينة من قبل في الملفات الإضافية. فإذا وجدها يقوم بعملية استيراد لواصفات البيانات هذه خلال فترة سريان العملية، سوف يتم حثك (ربما مرات عديدة) لمزيد من المعلومات لمقاربه واصفات البيانات المستوردة ومعايير واصفات البيانات المتوفرة في المجموعة، ويتضمن هذا الإجراء مجموعات حث مختلفة موصوفة في قسم <استيراد واصفات البيانات المعتمدة سابقا>لمزيد من المعلومات حول توضيح إجراءات واصفات البيانات الملحقة، اقرأ الفصل الثاني من دليل Greenstone للمطورين تحت عنوان إيجاد محتويات الوثيقة.

يمكنك إضافة وثيقة "مزيفة" إلى المجموعة ينقر الزر الأيمن في شجرة المجموعة أو في مجلد، واختيار "وثيقة مزيفة جديدة" وسوف ينشئ هذا ملف جديد فارغ يمكن فيه اعتماد واصفات البيانات، يمكن استبدال هذا الملف بملف "حقيقي" فيما بعد.

□

إعادة تسمية واستبدال الملفات :

يمكن إعادة تسمية الملفات بالنقر على الزر الأيمن عليها واختيار "إعادة تسمية" من القائمة، دخل الاسم الجديد وانقر " OK ".

يمكن استبدال الملفات في المجموعة بنقر الزر الأيمن فوق الملف المراد استبداله واختيار "استبدال" يتم فتح متصفح الملفات، تجول إلى الوثيقة الجديدة وانقر "فتح" هنا يتم استبدال الوثيقة القديمة بالجديدة وسوف يتم تحويل أي واصفات بيانات إليها ويكون هذا الإجراء مفيداً في حالة استبدال الوثائق المزيفة بوثائق حقيقية.

حذف ملفات :

توجد أساليب عديدة لحذف المجلدات والملفات. يجب عليك أولاً تحديد العناصر المطلوب حذفه باختيار مجلد أو ملف أو أكثر كما هو موصوف في <مشهد التجميع>.

عند اختيار الملف، انقر زر "إلغاء" لحذفه أو بالضغط على "إلغاء" في لوحة المفاتيح - أو سحب الملفات من المجموعة إلى زر الإلغاء وإسقاطها هناك.

تجزئة ملفات واصفات البيانات:

يمكن استيراد أنواع ملفات قواعد بيانات لواصفات بيانات مثل MARC وCDS /ISIS و Procite، لن تتمكن من تحديث وعرض واصفات البيانات في واجهة المكتبي، للقيام بهذا الإجراء يمكنك الرجوع للبرنامج الذي أنشأ الملف.

"تجزئة" ملف قاعدة بيانات لواصفات بيانات، ينتج تسجيلات فردية بواصفات بيانات قابلة للعرض والتحديث. هذا الإجراء غير مردود وسوف يتم مسح ملف واصفات البيانات الأصلي.

الملفات المجزأة لها أيقونة خضراء في شجرة المجموعة. لتجزئة ملف انقر الزر الأيمن وقم باختيار "تجزئة واصفات بيانات قاعدة بيانات" تظهر نافذة تعرض خيارات إجراء التجزئة. الخيار الأول ("المقابس") يحدد المقابس للتجزئة في معظم الحالات، يستخدم مقابس واحد لمعالجة نوع معين من الملفات، لكن في بعض الأحيان، حيث توجد ملفات مختلفة ولها امتداد مشترك هنا يمكن لمقابسين معالجة الملفات بنفس الامتداد.يمكن استخدام خيار "input-encoding" لتحديد ترميز قاعدة البيانات.

خيار "معيار واصفات البيانات" "metadata-set" يحدد أي معيار

واصفات بيانات يمكن إضافة الحقل الجديد إليه. إذا لم يتم تحديد واحد، سوف يتم حثك لمعرفة ما يمكن فعله مع أي حقل جديد في قاعدة البيانات. يمكن إضافته كعنـصر جديد في معيار واصفات البيانات الموجود، دمجه مع عنصر آخر أو تجاهله.

يتم إنشاء وثيقة فارغة جديدة لكل تسجيلة عند تجزئة الملف ويتم اعتماد واصفات بيانات التسجيلة لكل وثيقة، تتم تسمية الوثائق باستخدام الأرقام مثل..nul،2 و.....nul-1 وهكذا، إذا تم تحديد الخيار "-Document field" (إلى اسم حقل قاعدة البيانات) تستخدم قيمة هذا الحقل، إذا توفرت لاسم الملف. يقوم إجراء التجزئة بمحاولة تنزيل الملف واستخدامه بدلا من ملف فارغ. يمكن استخدام خيارات." -Document prefix"و"Document- sufix" لإنشاء عنوان موارد موحد URL صالح أو مسار ملف من قيمة "Document–field" يمكن استخدام خيار "Records-per-folder" لتجميع التسجيلات المجزئة في مجلدات فرعية، إذا كانت قاعدة البيانات كبيرة جداً، يمكن استخدام هذا الخيار لتسـريع التعديل المتسلسل لواصفات البيانات.

يتحدد إجراء التجزئة بامتداد الملف. في بعض الحالات، توجد ملفات تميز للتجزئة بصورة غير صحيحة، إذا كان لديها نفس اسم امتداد الملف. مثال مقايسProcite يعالج الملفات بالامتداد TXT. ولكن معظم الملفات بالامتداد TXT .هي ملفات بسيطة وليست ملفات Procite.

ترشيح الشجرة :

"ترشيح" شجرة مساحة العمل والمجموعة يتيح لك تضيق نطاق البحث عن ملفات محددة.

قائمة "إظهار ملفات" المسدلة تحت كل شجرة ملفات تتيح قائمة مرشحات معرفة من قبل، مثل "صور" . اختيار مرشح بصورة مؤقتة يعني اختفاء بقية أنوع الملفات المختلفة في شجرة الملفات. لاستعادة شجرة المجموعة تميّز المرشح إلى "كل الملفات". هذا الإجراء لا يؤثر في المجموعة أو مجلدات شجرة المجموعة.

يمكنك تخصيص مرشح بطباعة الامتداد العام " *.*" أو امتداد محدد ".doc" لإظهار الملفات كلها أو المحددة (هذا الخيار متوفر فقط في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق الخبير) " *.*" مقارنة بأي محارف.

□

إثراء مجموعة بواصفات البيانات

يعد تجميع الملفات المتعددة في المجموعة، يمكنك الآن إثراؤها بمعلومات إضافية تسمى "واصفات بيانات". هذا القسم يوضح كيفية إنشاء، تعديل، تعيين، استرجاع واصفات البيانات وكيفية استخدام واصفات بيانات من مصادر خارجية.

مشهد إثراء:

استخدم مشهد إثراء<إثراء> لتعيين واصفات البيانات لوثائق المجموعة.

واصفات البيانات هي بيانات البيانات - تحديداً العنوان، المؤلف، تاريخ الإنشاء وهكذا، أي واصفة بيانات تتكون من جزئين

"العنصر"<العنـصر> لتحديد صفة العنصر (مثلاً المؤلف)

و"القيمة"<قيمة> لبيان محتوى ذلك العنصر (اسم المؤلف).

يوجد يسار مشهد <إثراء>شجرة المجموعة. كل وظائف الزر الأيمن متاحة لشجرة المجموعة من مشهد <تجميع>وهي متاحة هنا أيضاً. في الجانب الأيمن جدول واصفات البيانات التي توضح واصفات البيانات للملفات أو المجلدات في شجرة المجموعة. تمت تسمية الأعمدة باللون الرمادي في الأعلى. يمكن التمديد أو التقليص بسحب الخط الفاصل. إذا

ثم اختيار مجموعة ملفات يشير النص الأسود إلى قيمة مشتركة بين العناصر المختارة بينما يشير النص الرمادي إلى عكس ذلك. تعديل القيَّم الرمادية يؤثر فقط في الوثائق التي لها هذه الواصفات، أو واصفات بيانات جديدة مدخلة تتم إضافتها إلى كل القيم المختارة.

يظهر بجانب رمز مجلد بعض مداخل واصفات البيانات ويشير هذا إلى أن هذه القيم قد تم تضمينها من المجلد الأعلى (السلف)، واصفات البيانات المضمنه لا يمكن حذفها أو تعديلها في إلا في منطقة المجلد الأعلى، حيث تم تعيين واصفات البيانات.

النقر على عنصر واصفات بيانات في الجدول، يعرض القيَّم الموجودة لذلك العنصر في مساحة "شجرة القيم.."<القيم الموجودة لـ...> الموجودة أسفل الجدول. تتمدد أو تتقلص تلك القيم وفقاً للبيانات المدخلة من قبل لعنصر واصفات البيانات المختار.النقر على مدخل يضعه تلقائياً في قيمة الحقل، conversly الطباعة في حقل النص تختار النص الذي يبدأ بنفس الحرف. الضغط على مفتاح [Tab] يكمل تلقائياً طباعه القيمة المختارة.

يمكن تنظيم قيَّم واصفات البيانات في ترتيب - يمكن إدخال القيِّم الهرمية باستخدام المحرف "|" لفصل المستويات- مثال، "كروت الكوتشينه |الأحمر| الجوهرة| السبعة" للتمثيل الهرمي لكروت الكوتشينه، يمكن هذا من تجميع القيِّم معاً. يمكن تعيين هذه القيّمِ كواصفات بيانات للملفات.

يستخرج Greenstone تلقائياً واصفات البيانات من الوثائق لمعيار واصفات البيانات المبتدئة بـ "ex." وهذه الواصفات غير مفعلة ولا يمكن تعديلها.

اختيار معايير واصفات البيانات

معايير واصفات البيانات المعرفة من قبل تعرف بـ "معايير واصفات البيانات". مثال، معيار دبلن كور لواصفات البيانات. عند إضافة معيار واصفات بيانات لمجموعتك تصبح عناصره متاحة للاختيار. يمكنك اختيار أكثر من معيار لواصفات البيانات، لمنع تضارب الأسماء، يوحد معرف قصير قبل اسم العنصر كمثال معرفي عنصر معيار دبلن كور لواصفات البيانات يصبح "مؤلف .dc" تحفظ معايير واصفات البيانات في مسار واصفات البيانات"Metadata" في واجهة المكتبي ويحمل الامتداد "mds."

تتم إضافة معيار دبلن كور بصورة افتراضية عند إنشاء مجموعة جديدة. يمكنك تغيير أي معيار واصفات بيانات مستخدم في المجموعة بالنقر على زر "إدارة معايير واصفات البيانات" تحت شجرة المجموعة في مشهد إثراء. يقود هذا الإجراء لظهور نافذة جديدة لإدارة معايير واصفات بيانات المجموعة.

قائمة "معايير واصفات البيانات المعتمدة" تعرض معايير واصفات البيانات المستخدمة في المجوعة حالياً.

لاستخدام معيار واصفات بيانات آخر مع المجموعة، انقر "إضافة.." تظهر قائمة توضح معايير واصفات البيانات الافتراضية التي يعرفها GLI لإضافة واحد منها، قم باختياره من القائمة وانقر "إضافة" إذا قمت بتعريف معيار واصفات بيانات خاصتك، يمكنك استخدام زر "تصفح" لتحديد موقع الملف في نظام الملفات.

لإنشاء معيار واصفات بيانات جديد، انقر "جديد"، يؤدي هذا الإجراء إلى إطلاق محرر Greenstone لمعايير واصفات البيانات GEMS تظهر نافذة تحثك لتحديد الاسم، اسم مساحة والوحدة. يمكنك أيضاً اختيار معيار لتأسيس المعيار الجديد عليه. في هذه الحالة سوف تضمن كل العناصر

من المعيار المحدد. انقر "OK" تظهر القائمة الرئيسية لمعيار واصفات البيانات إلى اليسار وبعض الصفات للمعيار يميناً، إذا تم تأسيس المعيار على معيار موجود يعرض عنصر أو عناصر.

لإضافة عنصر جديد، اضغط الزر الأيمن في المعيار وقم باختيار "إضافة عنصر" - لإضافة عنصر فرعي جديد، اضغط الزر الأيمن وقم باختيار "إضافة عنصر فرعي" يمكن إلغاء "عنصر (فرعي)" من قائمة الزر الأيمن.

تجب ملاحظة أن محرر Greenstone لمعايير واصفات البيانات يمكن تشغيله مستقلاً عن GLI، باختياره من قائمة من قائمة البداية لGreenstone أو بتشغيل gens.sh أو gems.bat في مجلد GLI في تثبيت Greenstone.

أحياناً يكون اسم المساحة مشتركاً بين ميادين لواصفات البيانات. مثال Dublin Core و Qualified Dublin Core ولاثنان يستخدمان اسم المساحة "dc." - ولا يمكن استخدام مثل هذه المعايير في وقت واحد من مجموعة واحدة وسوف يظهر لك تحذير، إذا مضيت قدماً سوف يتم حذف المعيار الموجود وإضافة الجديد. تتم إضافة قيم واصفات البيانات المعتمدة إلى المعيار الجديد وتوفير العناصر التي زالت موجودة.

باستخدام GEMS يمكنك تعديل معايير واصفات بيانات موجودة كما يمكن إنشاء معايير جديدة - نقر "تعديل" يؤدي إلى إطلاق GEMS وفتح معيار واصفات البيانات المحدد. عند انتهاء تعديل المعيار (كما هو موصوف أعلاه) قم بحفظه في قائمة-->ملف --> حفظ وإغلاق GEMS.

إذا لم يتم تعد المجموعة محتاجة لمعيار واصفات بيانات، قم باختياره واضغط "حذف" - إذا كان لديك أي واصفات بيانات في عناصر، فسوف يتم استفسارك حول كيفية التصرف مع هذه الواصفات عند فتح المجموعة في المرة التالية.

واصفات بيانات جديدة معلقة

نحن الآن نضيف عنصر واصفات بيانات، العنصر وقيمة العنصر إلى ملف. أولاً قم باختيار ملف من شجرة المجموعة على اليسار، هذا الإجراء يسبب أن أي واصفات بيانات محددة من قبل سوف يتم تعينها لهذا الملف وسوف تظهر في الجدول في الجانب الأيمن.

قم باختيار عنصر واصفات البيانات الذي تود إضافته بواسطة النقر على مكانه في الجدول.

أطبع القيمة داخل الحقل. استخدم محرف **"|"** لإضافة البناء الهرمي، كما هو موصوف <مشهد إثراء>- الضغط على مفاتيح أسهم (أعلى)

و(أسفل) يحفظ قيمة واصفات البيانات ويحرك الاختيار بصورة مناسبة. الضغط على مفتاح [Enter] سوف يحفظ قيمة واصفات البيانات وينشئ مدخل فارغ جديد لعنصر واصفات البيانات ويمكنك من تعيين قيم متعددة لعنصر واصفات البيانات.

يمكنك أيضاً إضافة واصفات بيانات إلى مجلد أو إلى ملفات متعددة مختارة وإلى الملفات الفرعية. يجب أن تتذكر أن تعيين واصفات بيانات إلى مجلد، يعني أن هذه الواصفات سوف يتم تضمينها تلقائياً لاشيء ملفات جديدة داخل قيم هذه المجلد.

إضافة واصفات البيانات المعرفة سابقاً:

لإضافة واصفه بيانات جديدة لأخرى موجودة من قيمة الحقل، أولاً قم باختيار الملف، ثم اختيار القيمة المطلوبة من شجرة القيم، توسيع المجلدات الهرمية وفقاً لما هو مطلوب، سوف تظهر تلقائياً قيمة المدخل المختار في قيمة الحقل (بدلاً، استخدم اختيار القيم التلقائي وسمات الإنهاء التلقائي).

إجراء إضافة واصفات بيانات مع واصفات بيانات موجودة من قبل إلى المجلدات أو الملفات هو نفس الإجراء.

□

تعديل أو حذف واصفات البيانات:

لتحديث أو حذف واصفات البيانات، قم أولاً باختيار الملف المطلوب ثم قيمة واصفات البيانات من الجدول. قم بتحديث قيمة الحقل أو إلغاء كل النص إذا أردت حذف واصفات البيانات.

يتبع نفس الإجراء عند تحديث مجلد يحتوي مجلدات فرعية أو ملفات متعددة، يمكنك تحديث واصفات بيانات مشتركة لكل المجلدات / الملفات المختارة.

تظهر شجرة القيم كل القيم المحددة الحالية والسابقة عند الإجراء عند غلق المجموعة ثم فتحها مرة أخرى تختفي كل القيم التي لم يتم تصنيفها.

استعراض واصفات البيانات المعتمدة:

تحتاج أحياناً لرؤية واصفات البيانات المعينة لعدد من الملفات مرة واحدة.. مثلا لتحديد حجم العمل في الملفات المتبقية أو لأخذ فكرة حول التغطية الزمنية.

قم باختيار الملفات التي تود فحصها، ثم الضغط على زر الفأرة الأيمن واختيار "واصفات البيانات المعتمدة " يظهر لك جدول كبير في نافذة العنوان "كل واصفات البيانات" يظهر لك العمود الأول أسماء الملفات وتظهر لك "صفوف" كل قيم واصفات البيانات المحددة لهذه الملفات.

رسم الجدول قد يستغرق زمناً، إذا تم اختيار مجموعة من الملفات يمكنك الاستمرار في استخدام واجهة المكتبي بينما نافذة "كل واصفات البيانات" مفتوحة.

عندما يصبح الحجم كبيراً، يمكنك ترشيح جدول "كل واصفات البيانات" لتطبيق المرشحات على الأعمدة - بإضافة المرشحات الجديدة تتبقى فقط الأعمدة المتوافقة مع هذه المرشحات واضحة في الشاشة. لإعداد أو تعديل أو مسح مرشح، انقر على زر "قمع" أعلى العمود، سوف يتم حثك لمعلومات حول المرشح، عند إعداد المرشح يتغير لون رأس العمود.

توفر الحث في زر "بسيط" وزر "متقدم". زر بسيط يظهر المرشحات التي تحتوي على قيم محددة في واصفات البيانات ("*" تضاهي كل القيِّم). يمكنك اختيار قيم واصفات بيانات من القائمة. زر متقدم يتيح لك مختلف عمليات المضاهاة والتي يجب أن تبدأ ب لا يتضمن، أقل من أو مساو. القيم المضاهاة يمكن تعديلها لتكون أي سلاسل أخرى (متضمنة "*") ، ويمكنك اختيار ما إذا كانت المضاهاة حالة غير حساسة، أخيراً يمكنك تخصيص شرط ثان للمضاهاة لاستخدامه بتحديد مدى من القيم

(باختيار و) أسفل هذه المساحة يوجد مربع يتيح تغير ترتيب الفرز (تصاعدي أو تنازلي). اضغط على "تحديد مرشح" عند الانتهاء لتطبيق المرشح الجديد على العمود. انقر "حذف مرشح" لحذف المرشح الحالي. مع ملاحظة أن تفاصيل المرشح يمكن استعادتها حتى عند مسح المرشح.

مثال، لفرز جدول "كل واصفات البيانات" قم باختيار عمود، ثم اختيار إعداد المرشح الافتراضي (مرشح بسيط "*") واختيار الترتيب التصاعدي .

مثال، لفرز "كل واصفات البيانات"، قم باختيار إعداد الرشح الافتراضي(مرشح بسيط"*")، و قم باختيار الترتيب التصاعدي أو التنازلي.

استيراد واصفات البيانات المعتمدة سابقاً

يصف هذا القسم كيفية استيراد واصفات البيانات المعينة سابقاً وهي واصفات البيانات التي تم تعيينها للوثائق قبل إضافتها للمجموعة.

إذا كانت واصفات البيانات في شكل معروف لواجهة المكتبي وتم تعيينها من قبل لملف – مثال، عندما تختار وثيقة من مجموعة موجودة في Greenstone

يتم استيرادها تلقائياً عند إضافة الملف لعمل هذا الإجراء، يجب تخطيطها وفقاً لمعايير واصفات البيانات الموجودة في المجموعة.

يقوم واجهة المكتبي بحثك لتوفير المعلومات المطلوبة، يعطيك الحث تعليمات موجزة، ثم يظهر لك اسم عنصر واصفات البيانات المستورد كما هو في الملف المصدر. وهذا الحقل لا يمكن تحديثه أو تغيره. قم باختيار معيار واصفات البيانات الذي تود تخطيط العنصر الجديد به، يقوم النظام تلقائياً باختيار الأقرب للمعيار والعنصر لواصفات البيانات الجديدة.

بعد فحص التخطيط، ويمكنك اختيار "إضافة" لإضافة عنصر واصفات البيانات لمعيار واصفات البيانات المختار (هذا الأمر متاح فقط عندما لا يكون هناك عنصر بنفس الاسم في معيار واصفات البيانات المختار) "دمج" يتيح لك دمج العنصر الجديد مع واحد مختار من قبل المستفيد. أخيراً "تجاهل" لا تتيح لك استيراد عنصر من واصفات البيانات مع هذا العنصر. عند تحديد كيفية استيراد عنصر في واصفات البيانات مع هذا العنصر، عند تحديد كيفية استيراد واصفات البيانات تكون قد قررت شكل معلومات المجموعة.

يوفر لك الفصل الثاني من دليل Greenstone للمطورين وهو بعنوان إيجاد غالب محتويات الوثيقة معلومات عن ملفات Metadata.xml

تكوين المجموعة:

عند تمييز الملفات بواصفات البيانات، يجب أن تقرر كيفية تظهر مجموعة Greenstone للمستفيدين، ما هي المعلومات المتاحة للبحث؟ ما هي طرف تصفح الوثائق؟ ما هي اللغات المدعومة؟ أين تضع أزرار الصفحة؟ كل هذه الأشياء يمكن تشكيلها. هذا القسم يصف لك كيف تفعل هذا.

مشهد التصميم:

يعرفك هذا القسم بمشهد التصميم ويشـرح لك كيفية التجوال بين مختلف المشاهد ضمن هذه القائمة.

بواسطة واجهة المكتبي، يمكنك تكوين كيفية معالجة الوثائق وكيفية إتاحة المجموعة للمستفيد، خيارات التكوين مقسمة إلى أقسام مختلفة كل منها يتعلق بمرحلة معينة من توضيب المجموعة.

يساراً توجد قائمة بمختلف المشاهد. توجد يميناً ضوابط التحكم المتعلقة بالمشهد الجاري. لتغيير واحد انقر على اسم في القائمة.

لفهم مصطلحات ومراحل تصميم المجموعة. اقرأ الفصلين الأول والثاني من دليل Greenstone للمطورين.

□

مقابس الوثيقة:

يصف هذا القسم كيفية إعداد مقابس الوثيقة المستخدمة في المجموعة. يشرح لك كيف تحدد المقابس للاستخدام؛ وما هي المؤشرات التي تمرر لها وما هو الترتيب الذي تتخذه، تحت "تصميم"، انقر "مقابس وثيقة".

لإضافة مقابس، قم باختياره باستخدام القائمة المسدلة "اختيار مقابس للإضافة" القريبة من الأسفل، ثم انظر "إضافة مقابس" تظهر لك نافذة بعنوان "مضامين التجهيز" وهي موصوفة فيما بعد. عند تجهيز المقابس الجديد، تتم إضافته في مؤخرة قائمة "المقابس المعتمدة حالياً. تجب ملاحظة، انه باستثناء مقابس UnknownPlug يجب أن يشغل أي مقابس أخر حيزاً واحداً في القائمة.

لرؤية وصف قصير لمقابس، قم باختياره من القائمة المنسدلة "اختيار مقابس للإضافة" ثم حلق بمؤشر الفأرة فوقه. يظهر لك مربع نص يعرض الوصف.

لازاحة مقابس، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف مقابس".

يتم تجهيز المقابس بتوفير المضامين. لحث مقابس، قم باختيار مقابس من القائمة، وانقر "تجهيز مقابس" (او نقرة مزدوجة للمقابس" يظهر مربع حوار "تجهيز مضامين" لضبط تحديد المضامين.

توجد أنواع مختلفة للضبط، بعضها مربعات فحص والنقر عليها يضيف الخيار الملائم للمقابس. الأنواع الأخرى سلاسل نصبه بمربعات فحص أو حقل نصـي. قم بتأشير المربع لتنشيط المضمون ثم أطبع النص الملائم (تعبير منتظم، مسار ملف..) في المربع. تشمل بقية الأنواع أيضاً قوائم مسدلة تتيح لك الاختيار، لمعرفة ما يمكن ان يفعله المضمون، اجعل مؤشر الفأرة فوق الاسم لبرهة يظهر لك الوصف.

إذا غيرت التجهيز، انقر "OK" لتأكيد التغييرات وأغلق مربع الحوار . أو "إلغاء" لإغلاق مربع الحوار بدون تغيير مضامين المقابس.

يتم تنفيذ المقابس بالترتيب، ويكون الترتيب أحياناً مهم. يمكن ترتيب المقابس في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق خبير.

كشافات البحث

تحدد الكشافات ما هي أجزاء المجموعة القابلة للبحث. يشرح لك هذا القسم كيفية إضافة وحذف وتعيين كشاف افتراضي تحت <تصميم> أنقر <بحث الكشافات>

في الجزء الأيمن أعلى لافته<كشافات البحث> تعرض معلومات حول المكشف المستخدم حالياً بواسطة المجموعة. يمكن تغيير هذا بنقر<تغيير...>. تظهر لك نافذة تتضمن قائمة من الخيارات Lucene, MG أ MGPP التغيير هنا يؤثر في كيفية بناء الكشافات ووظيفية البحث.

تظهر لك قائمة <الكشافات المعتمدة> الكشافات المعتمدة في المجموعة لإضافة كشاف، انقر<كشاف جديد>. تظهر لك قائمة بالمصادر التي تتضمن نص وواصفات بيانات ، قم باختيار أي المصادر التي تود تكشفيها. زر<اختيار الكل> و<نقض> يقومان بتأشير أو نقض تأشير كل العناصر في القائمة. عند تعريف الكشافات، أنقر<إضافة كشاف>لإضافتها إلى المجموعة. تصبح <إضافة كشاف> نشطة فقط في حالة أن الإعداد يصف كشاف جديد لم يعين من قبل في المجموعة.

بالنسبة لكشافات MG تحتاج أيضاً لاختيار الكشاف مستخدماً قائمة<>

بالنسبة لكشافات Lucene أ MGPP المستويات المحتملة تعرض في القائمة الرئيسية<بحث الكشافات> ويمكن إضافتها للمجموعة بتأشير مربعات الفحص.

يوجد كشاف خاص ب Lucene, MGPP وهو كشاف "allfields"
يتيح البحث في الكشافات بدون الحوجه لتحديد كشاف منفصل يحتوي كل المصادر. لإضافة هذا الكشاف ، أفحص <المربع> وقم بتأشيره المربع وانقر<إضافة كشاف>

بالنسبة لكشافات MGPP,Luane ، يتوفر زر<إضافة الكل> كمختصر لإضافة كل واصفات البيانات والنص ككشافات فردية

لتعديل كشاف، قم باختياره وانقر <تعديل كشاف>. يتوفر مربع حوار فردي إلى <كشاف جديد>

لحذف كشاف، قم باختياره من قائمة الكشافات المعتمده<حذف كشاف>

ترتيب الكشافات في قائمة الكشافات المعتمدة، هو نفس الترتيب المتبع في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم<حرك إلى أعلي> و <حرك ألى أسفل> لتغيير هذا الترتيب.

الكشاف الذي تم اختياره كافتراضي في صفحة البحث يسمى "الكشاف الافتراضي" يتم تميز الكشاف الافتراضي ب "(كشاف افتراضي" في قائمة "الكشافات المعتمدة". إذا لم يتم تعيين كشاف افتراضي فان الكشاف الأول في القائمة يتم استخدامه ككشاف افتراضي.

الأسماء المستخدمة في القائمة المسدلة يمكن إعدادها في <بحث> جزءاً من لافته <نسق العرض> (أنظر <بحث>)

بالنسبة لكشافات MG و MGPP،هناك المزيد من الخيارات لضبط بناء الكشافات.يمكن تفعيل و إخمادStemming و case-folding ،إذا أخمدت فان الخيارات لن تظهر في صفحة الخيارات للمجموعة.تتوفر Accent-folding بالنسبة لكشافات MGPP.و يعمل هذا بصورة شبيهة case-folding و لكن بدلا من مضاهاة الحروف الكبيرة و الصغيرة ، تتم المضاهاة مع الحروف التي لهاdiacritics و التي ليست لها.

كشافات القطاع

يتم بناء الكشافات على نص معين أو واصفات بيانات. يمكن ضبط مساحة البحث بتقسيم الكشافات إلى قطاعات، أما باللغة أو مرشح محدد من قبل. يصف هذا القسم كيفية إنجاز هذا. تحث "تصميم" انقر "كشافات القطاع".

يوجد في مشهد "كشافات القطاع" ثلاث "تعريف مرشحات"، و"تعين قطاعات" و "تعيين لغات" لمعرفة المزيد عن القطاعات اقرأ حول المجموعات الفرعية والكشافات الفرعية في الفصل 2 من دليل قرنستون للمطورين.

يتم تنشيط شاشة كشافات القطاع في سياق اختصاصي نظم مكتبات وسياق خبير (أنظر <الخيارات>). لاحظ انه بالنسبة لمجموعه MG فان العدد الكلي الذي يتم توليده من مزيج كل الكشافات، مرشحات المجموعة الفرعية واللغات المختارة. كشافين بمرشحات مجموعتين فرعيتين بلغتين ينتج كشاف بثمانية قطاعات. بالنسبة ل MGPP ، تنشئ كل الكشافات في كشاف واحد فقط وهذا يعني كشاف بار بعه قطاعات- بالنسبة لـ Lucene يتحدد عدد الكشافات المادية بعدد المستويات المعينة للمجموعة، وهي كشاف واحد لكل مستوى. وفقاً للوضع أعلاه، فان مستوى واحد ينتج أربعة كشافات ماديه بينما مستوين سوف ينتجان ثمانية.

تعريف مرشحات

تسمح لك المرشحات بتجميع كل الوثائق في مجموعة فرعية في كشاف يتضمن قيمة واصفه بيانات تضاهي نمط معطي.

لإنشاء مرشح، انقر "تعريف مرشح" وأدخل اسم المرشح الجديد في حقل "اسم مرشح المجموعة الفرعية" تم اختيار صفه للوثيقة للمضاهاة وهي إما أن تكون واصفات بيانات أو اسم ملف في سؤال. ادخل التعبير المنتظم لاستخدامه خلال المضاهاة يمكنك بين "تضمين " وثائق تضاهي المرشح

أو "استبعاد" الوثائق.

يمكنك تخصيص أي من شارات التميز للتعبيرات المنتظمة المعيارية لبيرل لاستخدامها عند المضاهاة ("*" لمضاهاة حالة غير حساسة) – أخيرا انقر "إضافة مرشح" لإضافة المرشح إلى قائمة "مرشحات المجموعة الفرعية المعرفة"

لحذف مرشح، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف مرشح".

لتعديل مرشح ، قم باختياره من القائمة، وقم بتعديل إي من القيمّ المتوفرة من عناصر التحكم وانقر "استبدال مرشح" لتصبح التغييرات ملزمه.

لا يصنع تعريف لمرشحات مجموعات فرعيه. يتم تحديد المجموعات الفرعية في <تعين قطاعات>، بناءاً على المرشحات التي قمت بتعريفها.

تعيين قطاعات :

إذا قمت بتعريف مرشحات مجموعة فرعية واحدة أو أكثر، استخدم "تعيين قطاعات" لبناء الكشافات لها أو لمجموعة من المرشحات. قم باختيار المرشح أو المرشحات المطلوبة من قائمة "مرشحات المجموعة الفرعية المعرفة" وانقر "إضافة قطاع"، سوف ينضم إلى قطاع محدد في مجموعة فرعية الوثائق التي تضاهي المرشح المعين للقطاع.

لتعديل قطاع،قم باختياره من القائمة ثم تعديل المرشحات و النقر علي <تعديل قطاع>لحذف قطاع، قم باختياره من القائمة و النقر علي "حذف قطاع".

ترتيب القطاعات المحدد في قائمة القطاعات المعتمدة هو نفس الترتيب الذي تظهر به القطاعات في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم الأزرار <حرك إلى أعلي> و<حرك إلى أسفل> لتغيير هذا الترتيب.

لتعيين القطاع افتراضياً، قم باختيار واحد القائمة، وانقر "تعيين افتراضي".

يمكن إعداد أسماء القطاعات المستخدمة في القائمة المسدلة في صفحة البحث في<بحث> وهي جزء من لافته <نسق العرض> (أنظر<بحث>)

تعيين لغة

يفصل هذا القسم كيف تقييد كشافات البحث للغات معينه. يمكن أنجاز هذا بتوليد قطاع مستخدماً "تعيين لغات" في مشهد "كشافات القطاع".

لإضافة قطاع لغوي استخدام "تعيين لغات" لبناء كشاف لها.قم باختيار لغة أو أكثر من قائمة "لغات للإضافة" ، انقر "إضافة قطاع ".

لتغيير قطاع موجود، قم باختياره من قائمة "قطاعات اللغة المعتمدة" وتعديل اللغة المختارة من قائمة "لغات للإضافة" في الأسفل، وانقر "استبدال قطاع".

لحذف لغة، قم باختيارها من قائمة "اختيار لغة"، وانقر "حذف لغة".

ترتيب قطاعات اللغة المحدد في قائمة "قطاعات اللغة المعتمدة" هو نفس الترتيب الذي يظهر في القائمة المسدلة في صفحة البحث. استخدم الأزرار <حرك إلى أعلي> و <حرك إلى أسفل> لتغيير هذا الترتيب.

لتعيين قطاع اللغة الافتراضي، قم باختياره من القائمة وانقر "تعيين افتراضي"

يمكن إعداد أسماء القطاعات اللغوية من القائمة المسدلة في صفحة البحث في <بحث> وهي جزء من لافته <نسق العرض> (أنظر <بحث<

مصنفات التصفح

شرح لك هذا الفصل كيفية تعيين "المصنفات" وهي التي تستخدم في تصفح المجموعة. تحت "تصميم" ، انقر "مصنفات التصفح".

لإضافة مصنف، قم باختياره مستخدماً القائمة المسدلة "اختيار مصنف للإضافة" الأقرب إلى الأسفل ثم انقر "إضافة مصنف" تظهر لك نافذة بعنوان "تجهيز مضامين" تتماثل تعليمات هذه النافذة مع تعليمات المقابس (أنظر <مقابس الوثيقة>). تتم إضافة المصنف الجديد بعد تجهيزه أسفل قائمة – المصنفات المعتمدة حالياً.

لرؤية وصف قصير لمصنف، قم باختياره من القائمة المسدلة "اختيار مصنف للإضافة" ثم حلق بمؤشر الفأرة فوقه يظهر لك مربع الوصف.

لكل مصنف مضامين متعددة يمكن إعدادها ، وتتضمن المضامين المهمة "واصفات البيانات" التي تحدد واصفات البيانات التي على ضوئها تصنف الوثائق و"أسماء الأزرار" وهي الأسماء التي تظهر في عمود الإبحار.

لحذف مصنف، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف مصنف".

لتغيير مضامين مصنف، قم باختياره من القائمة، وانقر "تجهيز مصنف" (أو نقره مزدوجة على المصنف في القائمة).

ترتيب المصنفات في عمود تجوال المجموعة تعكس ترتيبها هنا، لتغيير هذا الترتيب، قم باختيار المصنف المطلوب تحريكه وانقر زر "حرك إلى أعلى" أو "حرك إلى أسفل".

لمزيد من المعلومات عن المصنفات اقرأ الفصل 2 في دليل Greenstone للمطورين – إيجاد كل ما هو ممكن إخراجه من الوثائق.

إنتاج مجموعة:

إذا تم تجميع الوثائق للمجموعة، مشروحة بواصفات بيانات مع تصميم كيفية مظهر المجموعة. يمكنك هذا من إنتاج مجموعة بواسطة Greenstone هذا القسم يشرح كيفية إنجاز هذا الأمر.

□

مشهد إنشاء

يستخدم مشهد إنشاء في إنشاء المجموعة بتشغيل ملفات Greenstone لبناء المجموعة وفقاً للمعلومات التي قمت بتوفيرها. ادخل مشهد الإنشاء بالنقر على "إنشاء".

يبدأ إجراء بناء المجموعة بالنقر على "بناء مجموعة"- تحديد الفترة الزمنية لبناء المجموعة يعتمد على حجم المجموعة وعدد الكشافات المبنية (قد تكون ساعات للمجموعات الضخمة) يشير تطور عمود تطور إجراء البناء إلى مدى الجزء الذي انتهى. لإلغاء الإجراء في أي مرحلة، انقر "إلغاء البناء".

إذا تم بناء المجموعة بنجاح ، فان نقر "عرض مجموعة" سوف يطلق متصفح وبـ لعرض صفحة موقع المجموعة.

أخطاء في بناء المجموعة

أحياناً لا تمضى الأمور بصورة سلسلة خلال بناء مجموعة، وقد لا تتم معالجة بعض الملفات، ولكن يكتمل بناء المجموعة بصورة سليمة ويمكن عرضها ولكن بغياب بعض الوثائق. أو ربما لا تبنى المجموعة كلها بصورة سليمة وفي هذه الحالة تظهر رسالة فحواها<لا يمكن بناء المجموعة>

عندما يحدث هذا، يكون من المفيد التحول إلى سياق "خبير" (ملف->خيارات->سياق، أنظر <خيارات>)، قم بتحويل قيمة خيار لبناء "Verbosity) إلى 5 واعد البناء لرؤية أي رسائل خطأ تظهر.

مشهد إنشاء في سياق خبير:

في سياق خبير، يمكنك استخدام "المدونة" في الجزء الأيسر لاستعراض المحاولات السابقة لبناء المجموعة، إذا كانت ناجحة أولا، قم باختيار المدونة بالتاريخ في قائمة "المدونة".

في هذا السياق، تظهر الخيارات الكاملة للاستيراد والبناء في بناء واستيراد إلى اليسار. تتماثل إعدادات التحكم المختلفة تلك التي في نافذة "تجهيز مضامين" الموصوفة في قسم <مقابس الوثيقة> بعض الحقول تحتاج مضامين عدديه ويمكنك طباعتها أو استخدام الأسهم لزيادة أو تقليل القيمة الحالية (في بعض الحالات، تقيد الواجهة المدى). يتم تنشيط الإجراءات الأخرى بنقر مربع الفحص (انقر مرة ثانية للإخماد).

للإطلاع أكثر، حول استيراد وبناء المجموعة، اقرأ الفصل 1 من دليل Greenstone للمطورين- فهم إجراء بناء المجموعة.

إعداد مظهر مجموعتك

عند الانتهاء من بناء المجموعة، يمكنك فيما بعد وصف مظهرها للمستفيد. ما هي أسماء الكشافات المستخدمة في القائمة المسدلة لمربع البحث؟ كيف تعرض نتائج البحث؟ ما هي واصفات البيانات التي تظهر عند عرض الوثائق؟ يمكن إعداد كل هذه الأشياء. وهذا القسم يشرح لك كيفية عمل هذا.

مشهد نسق العرض:

يعرفك هذا القسم بمشهد نسق العرض وشرح لك كيفية التجوال بين المشاهد التي يحتويها.

يوفر لك واجهة المكتبي إعداد مظهر المجموعة للمستفيد. تنقسم خيارات الإعداد إلى أقسام كل منها ملحق به أنواع مختلفة من الإعداد.

تجد يساراً قائمة بالمشاهد ومن جهة اليمين عناصر التحكم المتعلقة بالمشهد الجاري. للتغيير إلى مشهد آخر انقر اسمه من القائمة.

يوجد تحت قائمة المشاهد زر "عرض المجموعة" التغيير الذي تم في مشهد نسق العرض هو انك لم تعد محتاجاً لإعادة بناء المجموعة ويمكن العرض مباشرة. عليه بد من بناء المجموعة مرة واحدة على الأقل.

□

عام:

يشـرح لك هذا القسم كيفية الإعداد العام و استعراض المجموعة. أولاً تحت "نسق عرض" انقر "عام".

وهنا يتم إعداد واصفات البيانات للمجموعة وتفسيرها. وهي تتضمن العنوان والوصف والتي تدخل في بداية كل مجموعة.

أولاً، عناوين البريد الالكتروني لمنشئ المجموعة ومالك المجموعة وتتيح لك الحقول التي تلي أعلاه تغيير عنوان المجموعة، المجلد الذي تخزن فيه ملفات المجموعة وهذا لا يمكن تعديله. التالي، مخصص (في شكل URL) لرمز المجموعة لعرضه في الجانب الأعلى يساراً في صفحة "حول" – يليه رمز المجموعة المستخدم في الصفحة العامة لمكتبه قرنستون كرابط للمجموعة. ثم مربع فحص لتحديد عما إذا كانت المجموعة عامة. أخيرا مربع "وصف مجموعة" النصـي لوصفها.<إنشاء مجموعة جديدة>

بحث:

يشرح لك هذا القسم كيفية عرض النص للقائمة المسدلة في صفحة البحث – تحت "نسق عرض" انقر "بحث".

يتضمن هذا الخبر جدول كل كشاف بحث، ومستوى التكشيف (لمجموعات MGPP أو Lucene) هنا يمكنك إدخال النص الذي يستخدم كمصطلح بحث في القائمة المسدلة في صفحة البحث- يتيح لك هذا الحيز تحديد النص في لغة واحدة لترجمة النص من اللغة المستخدمة حالياً في GLI إلى اللغة الأخرى- استخدم ترجمة نص وهي جزء من مشهد نسق عرض (أنظر <ترجمة نص>)

نسق عرض :

صفحات الوب التي نراها عند استخدام Greenstone ليست سابقه التخزين، ولكن يتم توليدها "على الطائر" عند الاحتياج لها. تستخدم أوامر نسق العرض لتغيير مظهر هذه الصفحات المولدة، وتؤثر في مظهر الأزرار عند عرض الوثائق ، وتحديد الروابط التي تعرض بواسطة مصنف "Datelist" – ليس من السهل تطوير أوامر نسق العرض، لذلك تجب قراءة الفصل 2 من دليل Greenstone للمطورين. يناقش هذا القسم إعدادات نسق العرض وكيفية إتاحة واجهة المكتبي لها. تحت "نسق عرض" ، انقر "سمات نسق عرض".

يمكنك تطبيق أمر نسق عرض لأي شيء في قائمة "اختيار سمة" المسدلة والتي تتضمن كل مصنف وقائمة بسمات معرفة من قبل. يوجد نمطين للتحكم ندما تقوم باختيار سمة. بعض السمات معرفة يمكن تنشيطها أو إخمادها ببساطة من خلال ضبط تحكمها بمربعات الفحص، تتطلب الأخرى تحديد سلاسل نصبه لنسق العرض.

ولكل هذا توجد قائمة مسدلة وهي "المكونات المتفاعلة" لاختيار أي الأجزاء التي تطبق عليها سلاسل نسق عرض (إذا كان ضرورياً). يستخدم مربع النص "سلاسل نسق عرض HTML" لإدخال السلاسل واختيار "المتغيرات" المعرفة من قبل. لحشر متغير في الموقع الحالي من سلاسل نسق العرض، قم باختيارها من القائمة المسدلة، وانقر "حشر".

تحديد نسق عرض افتراضي لمكون محدد باختيار "كل الملامح" حيث يتم اعتماد نسق العرض هذا لكل تطبيقات ملامح نسق العرض ما لم يتم تحديد غيره.

لإضافة أمر نسق عرض جديد. قم باختيار سمة مكونات قابلة للتطبيق. تعرض القيمة الافتراضية لهذا الأمر باللون الرمادي. انقر <إضافة أمر نسق عرض>لتنفيذها للمجموعة. أمر نسق عرض واحد فقط لأي مشترك سمة/ مكونات.

لحذف أمر نسق عرض، قم باختياره من القائمة، وانقر "حذف أمر نسق عرض".

لمزيد من المعلومات حول المتغيرات وسمات المكونات- أقرا الفصل 2 من دليل Greenstone للمطورين.

ترجمه نص

يصف هذا القسم مشهد الترجمة، حيث يمكنك تجزئة نص من لغة مخصصة لأجزاء واجهة المجموعة، تحت "نسق عرض" انقر "ترجمة نص".

أولاً، قم باختيار مدخل من قائمة "سمات"، تظهر سلاسل اللغة المخصصة المتعلقة بالسمة التي تظهر أدناه – استخدام القائمة المسدلة "لغة الترجمة" لاختيار اللغة المطلوبة- وأطبع النص المترجم من منطقة النص مع الإحالة إلى "تجزئةً نص مبدئية". إذا كان ضرورياً، انقر "إضافة ترجمة".

لحذف ترجمة موجودة، قم باختيارها من جدول "الترجمات المعتمدة" وانقر "حذف ترجمة".

لتعديل ترجمة، قم باختيارها، تعديل منطقة "النص المترجم" وانقر "استبدال ترجمة".

□

بحث كل المجموعات

يتيح لك Greenstone بحث مختلف المجموعات كأنها مجموعة واحده. يمكن فعل هذا بتحديد المجموعات الأخرى للبحث وبجانب المجموعة الحالية. تحت "نسق عرض" ، انقر "بحث كل المجموعات".

مشهد "بحث كل المجموعات" يظهر قائمة للمجموعات المتوفرة بمربعات فحص. يتم اعتبار المجموعة الحالية مختارة ولا يمكن نقض اختيارها . لإضافة مجموعة أخرى للبحث بصورة موازية، انقر عليها من القائمة (انقر أخرى لحذفها). إذا تم اختيار مجموعة واحدة يكون هناك بحث عبر كل المجموعات.

إذا لم تمتلك المجموعات الفردية نفس الكشافات (متضمنة قطاعات المجموعة الفرعية وقطاعات اللغة) بصورة متماثلة، فان البحث عبر هذه المجموعات يعمل بصورة صحيحة. ولن يتمكن المستفيد إلا من بحث الكشافات في كل مجموعة.

لمزيد من التفاصيل، أنظر الفصل الأول من دليل Greenstone للمطورين.

□

الخيارات

يشرح هذا القسم مربع حوار الخيارات والذي يتاح بفتح "ملف" الخيارات. تفتح نافذة الخيارات في "عام" الخيار الأول هو حقل نصـي لإدخال عنوان بريدك الالكتروني و "منشئ" و"مالك" وسوف يتم استخدامه ضمن عناصر واصفات البيانات للمجموعة الجديدة. الخيار الثاني هو قائمة مسدلة باللغات التي تستطيع عرض واجهة المكتبي بها. إذا قمت باختيار لغة، ينبغي إعادة تشغيل واجهة المكتبي لتحميل سلاسل اللغة في القاموس.

إذا تم تأشير "عرض واصفات البيانات المستخلصة" يتم عرض مختلف الضوابط التي تعامل واصفات البيانات المستخلصة آليا من الوثائق. تقض الاختيار يخفي هذه الواصفات (بالرغم من ذلك تبق متوفرة في تصميم المجموعة وخلال مجموعة Greenstone النهائية). إذا تم تأشير "عرض أحجام الملف" يتم عرض الحجم بعد الملف في مساحة العمل وشجرة المجموعة في مشهدي "تجميع" و"إثراء".

يستخدم "سياق" لضبط مستوى التفصيل في الواجهة- يوفر "مساعد مكتبي" أقل إعداد حيث يتم حجب مشهد التصميم والمضامين التي

تتطلب التغيرات المنتظمة، وتتوفر معلومات قليلة في مدونه إحداث بناء المجموعة. يوفر سياق "خبير" أعلى إعداد حيث يتاح الوصول لكل ملامح التصميم، متضمنة موضع المقابس ومضامين التعبيرات المنتظمة، وتسجيل المخرجات الكاملة لبناء المجموعة في المدونة لتغيير أو استعراض السياقات ، انقر زر "Radio buttons" الثاني للسياق الذي تهتم به. يمكنك معرفة السياق الذي أنت فيه بالنظر إلى عمود عنوان واجهه المكتبي.

يتيح لك "الاتصال" حيث المسار إلى مزود مكتبة Greenstone المحلي الذي يستخدم عند عرض المجموعة، كما يتيح لك إعداد معلومات البروكسى للاتصال عبر الانترنت (مثال، تنزيل المعلومات)<تنزيل الملفات من الإنترنت> لمزيد من التفاصيل). وقم بتأشير المربع لتنشيط البروكسى وتوفير معلومات عنوان مضيف البروكسى ورقم المنفذ. يتم تجهيز اتصال البـروكسي عندما تقوم بغلق مربع الخيارات.

خلال فترة تشغيل واجهة المكتبي، ربما تظهر رسائل تحذير لإعلامك بعواقب بعض الإجراءات غير المرئية. يمكنك إخماد هذه الرسائل يتأشير مربع "لا تعرض هذا التحذير مرة ثانية". يمكنك تنشيط رسائل التحذير

باستخدام تحذيرات قم بتأشير المربع التالي لرسائل التحذير التي ترغب في رؤيتها مرة ثانية.

متعلقات الملف :

يستخدم واجهة المكتبي برامج تطبيقية معينة لفتح أنماط ملفات معينة، لحث متعلقات الملف، افتح قائمة "ملف" ثم أنقر "متعلقات الملف.."

لإضافة متعلق، قم باختيار امتداد الملف المطلوب في القائمة المسدلة، أو أطبع الامتداد الجديد (لا تضمن ".") ثم إما أن تقوم بطباعة الأمر وإطلاق البرنامج المطلوب في الحقل المناسب ، أو اختيار التطبيق من مربع حوار "تصفح". يمكن استخدام "٪1" لإطلاق الأمر وحشر اسم الملف المطلوب فتحه. عندما يتم هذا الإجراء، يتم تنشيط "إضافة" وبالنقر عليها تتم إضافة المتعلق.

تعديل المتعلقات، قم باختيار امتداد ملف موجود وتعديل أي امتداد متعلق في حقل إطلاق الأمر ثم انقر "استبدال".

لحذف متعلقات، قم باختيار امتداد ملف موجود وأنقر "حذف" (يبقى امتداد الملف في قائمة (لنهاية الملف) المسدلة.

حفظ متعلقات الملف في المجلد الرئيسي لواجهة المكتبي في ملف "associations.xml".

□

تصدير المجموعات إلى هيئات أخرى :

يتيح Greenstone تصدير محتويات / أو واصفات بيانات لمجموعة هيئات معيارية عديدة وتتضمن METSو DSPACE و MARCXML لتصدير مجموعة أو أكثر، افتح "ملف" وقم باختيار "تصدير" يمكنك اختيار أي الهيئات التي تود التصدير إليها باختيارها في (القائمة المسدلة "تصدير إلى.. " قم بتحديد اسم المجلد الذي تود ملفات المجموعة المصدرة فيه؛تنتهي هذه الملفات&l/tmp/exported_xxx/l، حيث xxx هي الاسم الذي حددته. قم باختيار واحدة أو أكثر من المجموعات المتوفرة في القائمة ثم انقر "تصدير مجموعة (ات).

توجد خيارات أخرى مخصصة للهيئات المختلفة. يمكنك تحديد ملفات XSLT التي تطبق الناتج من وثائق XML بها لتوضب هيئة نسق المخرجات – التصدير إلى MARCXML يستخدم ملف تخطيط لتخطيط واصفات بيانات Greenstone إلى حقول MARC. الملف التخطيطي الافتراضي يقوم بتخطيط معيار دبلن كور لواصفات البيانات يمكنك تخطيط ملف لكي يتم استخدامه بدلاً من الملف المستخدم حالياً.

□

تصدير مجموعات إلي CD/DVD:

يمكن لGreenstone تصدير مجموعة أو مجموعات إلى قرص CD/DVD ذاتي التثبيت تحت برامج التشغيل Windows.

لتصدير مجموعة، افتح قائمة "ملف" وقم باختيار "تصدير قرص CD/DVD تظهر لك قائمة مجموعات Greenstone – انقر على أي واحدة لمعرفة وصفها قم بتأشير مربع الفحص للمجموعات التي تود تصديرها- يمكنك إدخال اسم CD/DVD من مربع "اسم CD/DVD" يظهر هذا الاسم في قائمة ابدأ عندما يتم تثبيت القرص CD/DVD- يمكنك اختيار تشغيل القرص DVD أو CD-ROM الناتج مباشرة من القرص المعني، أو تثبيت بعض الملفات في الحاسوب. ثم انقر "تصدير قرص CD/DVD. يتضمن هذا الإجراء نسخ ملفات عديدة وقد يستغرق دقائق قليلة.

عند الانتهاء، يظهر لك Greenstone اسم المجلد الذي يضم المجموعات المصدرة. استخدم سواقه CD/DVD لنسخ المحتويات إلى قرص CD/DVD فارغ.

3 – 3 ترقيم الوثائق

يمكن ترتيب هيكل مصدر الوثائق إلى فصول و أقسام. هذه المعلومات يجب أن ترتبط ب Greenstone لكي يحافظ علي الهيكل الهرمي .أيضا ، واصفات البيانات – خصوصاً العنوان- يمكن تحديده لكل فصل و قسم فرعي.

تعتبر مصدر الوثائق المعالج ببرامج مجرد ملفات برامج معالجة النصوص. وتشمل حتى الصور.إذا تم عرض هذه الملفات كملفات MicrosoftWord، يمكن معالجتها في Greenstone باستخدام مقابس Word plugin.،بدلا من ذلك، يمكن تحويلها إلى ملفات HTML و إستخدام مقابس HTML plugin

في كلتا الحالتين، يمكن الإشارة الي الهيكل الهرمي للوثيقة بحشر المميزات في النص كما يلي:

<!--

<Section>

<Description>

<Metadata name="Title">

المؤتمر العام للجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات تحت شعار المكتبات السودانية و تحديات القرن الحادى والعشرين .منتزه المقرن العائلي قاعة الشهيد 17–18 أكتوبر

1998</Metadata>

</Description>

-->

(نص الفصل هنا)

<!--

</Section>

<--

تستخدم علامات <!-- ... --> لأنها تشير إلى تعليقات في لغة HTML؛ وهكذا فان مميزات الفصول لا تؤثر في هيئة الوثيقة. يجب استخدام هذه العلامات حول مميزات الفصول، حتى إذا كانت الوثيقة التي تعمل عليها هي ليست بلغة HTML (علي سبيل المثال، هي ملفات Microsoft Word)

في جزء الوصف (بين مميزات <Description> و(</ Description> يمكن تحديد أنواع أخري من واصفات البيانات، (لكن هذا غير معمول به في أسلوب المجموعات الموصوفة هنا.)

يجب أن تتذكر، أنك تقوم بإعداد جدول محتويات هرمي عندما تقوم بحشـر مميزات الأقسام في الوثيقة. هذا يعني أن يتم وضع هذا الفصل ضمن الفصول الأخرى.في الواقع، يجب أن يتم وضع كل الفصول في فصل واحد مغلق يشمل كل الوثيقة.

توضح النماذج التالية وثيقة بفصلين ،و يتضمن الفصل الثاني قسمين فرعيين. يمكن الإطلاع علي نماذج حقيقية لمصادر وثائق مؤشرة بهذا الأسلوب في مجموعة... و ..

<!--
<Section>
<Description>
<Metadata name="Title">عنوان الوثيقة</Metadata>
</Description>
<Section>
<Description>
<Metadata name="Title">الفصل 1</Metadata>
</Description>
-->
)نص الفصل 1 هنا(
<!--
</Section>
<Section>

<Description>

2</Metadata> الفصل<Metadata name="Title">

</Description>

<Section>

<Description>

1</Metadata> القسم<Metadata name="Title">

</Description>

-->

)نص القسم 1 هنا(

<!--

</Section>

<Section>

<Description>

2</Metadata> القسم<Metadata name="Title">

</Description>

-->

)نص القسم 2 هنا(

<!--

</Section>

</Section>

</Section>

<--

في المثال أعلاه، ينبغي مراعاة ترتيب ورود واصفات البيانات داخل كل قسم. حيث يرد العنوان في المستوي الأول و لكن لا يرد في بقية الأقسام الفرعية. إلا إذا أردت إهمال العنوان

<Metadata name="Title">عنوان الوثيقة</Metadata>

المجمع :

المجمع هو مرفق يساعدك في بناء مجموعات جديدة، تعديل أو إضافة لمجموعة موجودة، أو حذف مجموعات. ولعمل هذا، ستوجه من خلال سلسلة من صفحات الويب التي تطلب المعلومات اللازمة. هذا التسلسل واضح، يأخذك هذا القسم من خلاله. كبديل لاستخدام المجمع، يمكنك بناء المجموعات بالأوامر السطرية. الصفحات الأولي من دليل المطور تعطى تفصيل هذا الأمر.

المجمع يسبق واجهة مكتبي Greenstone المذكور في القسم 3.1. وللأغراض العملية، يجب استخدام واجهة مكتبي Greenstone بدلا من المجمع.

إن بناء و توزيع معلومات المجموعات تحيط به مسئوليات ينبغي التفكير فيها مليا قبل أن تبدأ. الجوانب القانونية لحق المؤلف: أن تملك حق الحصول علي الوثائق لا يعني أن تملك حق إتاحتها لآخرين. يجب أن تحترم الوثائق العادات والتقاليد في المجتمع الذي تصدر فيه. الجوانب الأخلاقية: وهذا يعني ببساطة أن هناك أشياء ينبغي أن لا تباح للآخرين.

يجب أن تكون حساساً تجاه قوة المعلومات و أستخدمها بحكمة.

لاستخدام المجمع انقر الرابط المناسب في صفحة الموقع للمكتبة الرقمية في Greenstone، يتقرر هيكل مجموعة معينة عند الإعداد لها.وهذا يتضمن أشياء مثل شكل مصدر الوثائق. وكيف تعرضها على الشاشة، ومصدر واصفات البيانات، وما هي تسهيلات التصفح التي يجب توفرها، وما هي كشافات النص الكامل التي يجب توفرها، وكيف تعرض نتائج البحث. عندما تضع المجموعة في مكانها، يصبح من السهل إضافة وثائق جديدة إليها طالما لها نفس شكل الوثائق الموجودة ونفس نوع واصفات البيانات بطريقة واحدة .

يقوم المجمع بالوظائف الأساسية التالية :-

بناء مجموعة جديدة وفقا لهيكل مجموعة موجودة.

بناء مجموعة جديدة بهيكل جديد مختلف من ما هو موجود.

إضافة مواد جديدة لمجموعة جديدة.

تعديل هيكل مجموعة جديدة

إلغاء مجموعة.

تصدير مجموعة إلى قرص مدمج ذاتي التثبيت.

شكل 22a

يوضح المجمع المستخدم لبناء مجموعة جديدة. في هذه الحالة، من مجموعة من ملفاتHTML مخزنة محلياً. في هذه الحالة يجب أن تقرر أولاً، إذا ما كنت تود العمل مع مجموعة موجودة أو إنشاء مجموعة جديدة. الحالة السابقة أعلاه تغطى الخيارات 1و2 تغطى الحالة التالية الخيارات 3-6 في شكل 22a حيث تم حث المستخدم لبناء مجموعة جديدة.

3 – 1 الدخول:

يجب الدخول أولاً قبل متابعة الإجراءات، لاحظ بصفة عامة، يستخدم الناس مزود الويب للدخول لتسهيله بناء المجموعات من جهاز آخر، وبناء المجموعة بذلك المزود. بالطبع، لا يمكن السماح للناس ببناء مجموعات (بسبب الملكية على الأقل) حيث يتضمن Greenstone نظام

أمنى يجبر من يريدون بناء المجموعات بالدخول أولاً. يسمح هذا لنظام مركزي يقدم الخدمة لأولئك الذين يودون بناء المجموعات واستخدام ذلك المزود وجعلها متاحة للآخرين. بدلا من ذلك، حتى إذا كنت تقوم بتشغيل Greenstone على جهازك وتقوم ببناء المجموعات محليا ،لا تزال الحاجة ضرورية للدخول وذلك بسبب أن الآخرين الذين يستخدمون Greenstone من جهازك يجب أن لا يسمح لهم ببناء المجموعات بدون أذن مسبق.

3-2 هيكل الحوار

شكل 22b

عند إتمام عملية الدخول تظهر الصفحة في شكل 22a ، توضح هذه الصفحة سلسلة متتالية من الخطوات متعلقة ببناء المجموعات وهى :-

معلومات المجموعة .

مصدر المجموعة.

إعداد المجموعة .

بناء المجموعة .

عرض المجموعة .

تحدد في الخطوة الأولى أسم المجموعة والمعلومات المتعلقة به .تحدد الخطوة الثانية مكان مصدر البيانات. تحدد الخطوة الثالثة خيارات الإعداد، الخطوة الرابعة حيث اكتمل العمل علي (الأجهزة). يقوم النظام خلال إجراء "البناء" ببناء كل الكشافات وتجميع آي معلومات آخري لجعل المجموعة تعمل. وأخيراً تحدد الخطوة الخامسة عرض المجموعة.

تعرض هذه الخطوات الخمس في خمس أزرار رمادية في تسلسل طولي أسفل الشاشة في شكل 22b، وفى أسفل كل صفحة يتم توليدها بواسطة المجمع. يساعد هذا في تحديد مكان المستخدم من الإجراء. يظهر الزر الذي نقر بالفارة باللون الأخضر في تسلسل مجموعات الأزرار (معلومات المجمع في شكل 22b) غير منشطة .يتحول لون الأزرار إلى الأصفر عند

تنشيط خلال الإجراء. يستطيع المستخدم العودة إلى زر اصفر مستجيب التسلسل. يستخدم هذا العرض نموذج wizards تثبيت البرامج التجارية والذي يوجه المستفيد خلال خطوات تثبيت البرنامج.

٣.٣ معلومات المجموعة

شكل 22c

الخطوة التالية في التسلسل، هي معلومات المجموعة، كما هو في شكل 22c عند إنشاء مجموعة جديدة ، يصبح من الضروري إدخال بعض المعلومات حول :-

العنوان

عنوان البريد الالكتروني للاتصال

وصف موجز

عنوان المجموعة هو جملة قصيرة تستخدم في المكتبة الرقمية للتعريف بمحتويات المجموعة من نماذج العناوين مكتبة الطعام والغذاء ، مكتبة البيئة العالمية، مكتبة التنمية – الخ ، يستخدم عنوان البريد الالكتروني للاتصال عند حدوث مشكلة في المجموعة. إذا حدثت مشكلة في برنامج Greenstone، يمكن إرسال تقرير تشخيصي إلى هذا العنوان. أخيراً يعتبر الوصف الموجز هو وصف للمبادئ التي تحكم محتويات المجموعة ،تظهر هذه المعلومات تحت ترويسة حول هذه المجموعة في الصفحة الأولى عند عرض المجموعة.

شكل 22c يوضح السهم أسفل الزر والذي يظهر أسفل كل شاشة الوضع الحالي للمستخدم في تسلسل بناء المجموعة. في هذه الحالة، كما هو موضح في شكل 22c، مرحلة معلومات المجموعات . يتحرك المستخدم إلى الشكل 22c بالنقر على زر مصدر البيانات الأخضر.

٣.٤ مصدر البيانات

شكل 22d

يشير الشكل 22d إلى موقع مصدر النص الذي يحدده المستخدم والذي يكون المجموعة. يمكنك تأسيس المجموعة إما على الهيكل الافتراضي الموفر، أو وفقاً لهيكل مجموعة موجودة.

شكل 4c

إذا قمت باختيار الهيكل الافتراضي، يمكن تكوين مجموعة تتضمن وثائق HTML (الملفات بالامتداد htm,html) أو وثائق نص بسيط (الملفات بالامتداد TXT,text) أو وثائق برنامج معالجة النصوص word(بالامتداد doc.) أو وثائق هيئة الوثائق المنقولة pdf (الملفات بالامتداد PDF.) أو وثائق البريد اللإلكترونى (الملفات بالامتداد email.) لمزيد من المعلومات ،لمعرفة المزيد حول أشكال الوثائق المختلفة يمكن التوجه إلى القسم "هيئات الوثائق" أدناه.

إذا قمت بتأسيس المجموعة وفقا لمجموعة موجودة ،يجب أن تكون الملفات في المجموعة الجديدة متطابقة تماما مع نفس نوع الملفات المستخدمة في المجموعة الموجودة. ويمكن ملاحظة أن بعض المجموعات لاستخدم معايير واصفات البيانات بينما قد تستخدمها أخرى. وإذا لم تستخدم معاير واصفات البيانات في مجموعتك الجديدة فان هذا يعنى أن قدرات البحث والتصفح تكون اقل كفاءة. على سبيل المثال، إذا قمت باستنساخ مجموعة "Demo" فأن هذا يعنى أن أزرار الموضوعات، المنظمات، كيف إلى، لا تعمل.

تتوفر المربعات للإشارة إلى أين توجد مصادر الوثائق ،وتتوفر ثلاثة مربعات منفصلة لتحديد وضع مصادر الوثائق شكل 22d. إذا كنت

محتاجا لمزيد من المصادر، يمكنك نقر الزر" مصادر أكثر".

توجد ثلاثة أنواع من المربعات:

اسم دليل في نظام مزود Greenstone (يبدأ ب" : file) .

عنوان موارد موحد URL يبدأ (":http) للملفات التي يمكن تنزيلها من الويب.

عنوان برتوكول نقل الملفات يبدأ (":ftp) للملفات التي يمكن نقلها عبر هذا البرتوكول.

إذا قمت باستخدام (":ftp") أو("file") لتحديد ملف، سوف يتم تنزيل هذا الملف.

إذا قمت باستخدام "http" فان هذا سوف يعتمد على ما إذا كان عنوان المورد الموحد URL يوفر لك صفحة ويب عادية في المتصفح، أو قائمة بالملفات. إذا كانت صفحة سوف يتم تنزيلها وكذلك الصفحات المرتبطة بها والصفحات التي ترتبط إليها والمتوفرة في نفس الموقع وتحت عنوان الموارد الموحد هذا.

إذا قمت باستخدام "ftp:" أو ":"file لتحديد مجلد أو دليل أو إعطاء": http" عنوان موارد موحد والذي يقودك لقائمة من الملفات، فأن كل

شيء في ذلك المجلد أوكل المجلدات الفرعية سوف يتم تضمينه في المجموعة.

يمكنك تحديد مصادر بأكثر من نوع. في هذه الحالة (شكل. (22d سوف تتضمن المجموعة الجديدة وثائق أخذت من نظام ملف محلى مثل ما أخذت من موقع ويب ، و سوف تتطابق خلال إجراء البناء.

عندما تقوم بالنقر على زر إعداد مجموعة لإجراء المرحلة التالية من البناء يقوم المجمع بفحص المصادر التي حددتها لتأكيد سلامة الوصول إليها وربما استغرق هذا ثواني قليلة أو ربما دقائق قليلة في حالة تحديد مصادر كثيرة. إذا لم يتوفر مصدر واحد وأكثر من المصادر التي حددتها ، سوف يتم عرض هذا في صفحة مثل الموجودة في شكل 22e حيث يتم تحديد المصادر غير الموجودة (الاثنين معاً في هذه الحالة).

شكل 22e

قد لا تتوفر المصادر بسبب:-

الملف، أو موقع FTP أو عنوان الموارد الموحد URL غير موجود.

نحتاج للاتصال بمزود خدمات الانترنت.

عنوان موارد موحدURL خلف جدار ناري.

تبدو القضية الأخيرة مبدئياً هي الأكثر غرابة. وتحدث إذا كنت مضطراً لتقديم اسم مستخدم وكلمة مرور للوصول إلى الانترنت. تحدث أحياناً عندما تري الصفحة في متصفح ويب، و إذا قمت بالدخول إلي عنوان الموارد الموحد يعلن المجمع أنها غير متوفرة. التفسير هو أن هذه الصفحة ربما منسوخة مخباءة. كل النسخ المخباءة محلياً غير مرئية للمجمع. نوصي في هذا الحالة بتنزيل هذه الصفحات أولاً باستخدام المتصفح.

١٣.٥اعداد المجموعة

شكل 22f

يوضح الشكل 22f المرحلة التالية. يحكم بناء وتقديم المجموعات بمواصفات في ملف خاص لإعداد المجموعة. (انظر أدناه).المستخدمين

المتقدمين يمكنهم استخدام هذه الصفحة بتعديل معايير الإعداد غالباً و مهما يكن، سوف تمضي مباشرة للخطوة الأخيرة. وفي الواقع، في شكل 22d فأن أزرار إعداد المجموعة وبناء المجموعة هما باللون الأخضر، مما يدل على أن الخطوة 3 يمكن تجاوزها تماماً.

شكل 22g

في مثالنا هذا ، قام المستخدم بإجراء تعديلات بسيطة في الشكل الافتراضي لملف الإعداد ،بتضمين شارة file_is_url في مقابس HTMl تؤدى هذه العلامة لحصر واصفة بيانات عنوان الموارد الموحد في كل وثيقة وفقا ل للتقاليد المرعية في الحزم المتطابقة. تستخدم واصفة البيانات هذه في المجموعة لكي تسمح للقراء بالإشارة إلى مصادر المواد الأصلية دون الإشارة إليها كنسخة محلية.

٣.٦ بناء المجموعة

شكل 22g

يوضح الشكل 22g مرحلة البناء. وحتى الآن، يتم تسجيل الاستجابة للحوار في ملف مؤقت. في مرحلة البناء يأخذ هذا الإجراء مكانه.

خلال مرحلة البناء، يتم بناء كشافات التصفح والبحث وفقاً للتعليمات المدرجة في ملف إعداد المجموعة. تستغرق عملية البناء بعض الزمن: دقائق إلى ساعات، اعتماداً على حجم المجموعة و سرعة الجهاز.يستغرق بناء بعض المجموعات الضخمة يوما أو أكثر.

عندما تصل إلى هذه المرحلة من التفاعل، فأن سطر الحالة أسفل الشاشة يوفر لك تغذية مرتدة عن تقدم العملية، تحدث كل خمس ثواني. يظهر شكل 22f هذه الرسالة ثم استخلاص واصفة بيانات العنوان من الملف.

تظهر تحذيرات مكتوبة تفيد بان الملفات المدخلة أو عناوين الموارد الموحدة غير موجودة، أو موجودة ولا يوجد مقابس لمعالجتها، أو أن المقابس لا تستطيع العثور على الملفات الملحقة مثل ملف صورة في وثيقة HTML.

الغرض المقصود من هذا هو مراقبة تطور عملية البناء من خلال هذه النافذة. وإذا تسببت الأخطاء بإنهاء الإجراء، سوف تسجل التطورات حتى هذه المرحلة.

يمكننا إيقاف عملية البناء في أي وقت بالنقر على زر إيقاف البناء في شكل 22g. إذا تركت صفحة الويب ولم تقم بإنهاء البناء بزر إيقاف البناء، فأن عملية البناء سوف تستمر وسوف يتم تثبيت المجموعة عند اكتمال العملية .

7-3 عرض المجموعة

عندما يتم بناء وتثبيت المجموعة، فأن تسلسل الأزرار المريء في الأسفل في الأشكال 22f—22b يظهر في شكل 16g مع زر عرض المجموعة منشطا. ويأخذ هذا الزر المستخدم مباشرة إلى المجموعة المبنية حديثا .

أخيراً توجد تسهيلة لإرسال رسالة بالبريد الالكتروني لعنوان المجموعة

الالكتروني ولمدير النظام ، كلما أنشئت مجموعة (أو عدلت). يتيح هذا للشخص المسئول الفحص عند حدوث تغيرات ،ومراقبة ماذا يجرى في النظام . افتراضيا يتم تعطيل هذه التسهيلة ولكن يمكن تفعيلها بتعديل ملف main.cfg (انظر برنامج Greenstone للمكتبة الرقمية، دليل المطور، القسم 4).

8-3 العمل مع المجموعات الموجودة.

يجب أن تقرر عند استخدام المجمع ما إذا كنت تود إنشاء مجموعة جديدة تماماً أو العمل مع مجموعة موجودة بالإضافة أو الإلغاء .بإنشاء هياكل التصفح والبحث تلقائيا في الوثائق نفسها يجعل Greenstone يسهل عملية إضافة معلومات جديدة للمجموعات الموجودة بسبب عدم إدخال رابط باليد ، وعندما تكون الوثائق بنفس الشكل فأنه يصبح ميسورا دمجها تلقائيا في المجموعة. لكي تقوم بالعمل مع مجموعة موجودة عليك أولاً اختيارها من القائمة المتوفرة – بعض القوائم "محمية" ولا يمكن تعديلها. وهذه لا تظهر في قائمة الاختيار. مع المجموعة يمكنك فعل ما يلي:-

تحديث ملف إعداد المجموعة .

إلغاء المجموعة تماماً.

تصدير مجموعة إلى قرص مدمج .

إضافة بيانات جديدة :

يمكن إضافة الملفات التي قمت بتحديدها إلى المجموعة.عليك أن تتأكد من عدم تحديد ملف سبق أن قمت بتحديده ويتوفر في المجموعة من قبل وإلا سوف تتضمن المجموعة نسختين .يتم تعريف الملفات بواسطة اسم المسار كاملا ،ويتم تعريف صفحات الويب بعنوان الويب .يمكنك تحديد الأدلة والملفات كما لو كنت تبنى مجموعة جديدة.

إذا قمت بإضافة بيانات إلى المجموعة ولسبب ما فشل إجراء بناء المجموعة ، فأن النسخة القديمة من المجموعة تبقى على ما هي عليه.

تعديل ملف الإعداد :

المستخدمين المتقدمين يمكنهم تعديل ملف الإعداد كما يريدون عند بناء مجموعة جديدة .

إلغاء مجموعة:

سوف يتم سؤالك عما إذا كنت تود فعلاً إلغاء المجموعة، إذا ألغيت المجموعة فأن Greenstone لا يمكنه إعادة المجموعة .

تصدير المجموعة :

يمكن تصدير المجموعة في شكل قرص Greenstone مدمج ذاتي التثبيت لبيئة النوافذ windows. بسبب ارتفاع ثمن برامج تثبيت

الأقراص فان هذه التسهيله تتضمن وحدة تثبيت موقع.

عند تصدير مجموعة فان الحوار يعلمك باسم الدليل حيث توضع المحتويات .يجب تصدير كل محتويات الدليل إلى قرص مدمج باستخدام تسهيلة برامج الكتابة على الأقراص.

بسبب الاختلافات الكثيرة في إعدادات بيئة النوافذ windows فان هذا جعل من الصعوبة اختيار مثبت Greenstone تحت كل الظروف *وكذلك كل المثبتات التي تنتج أقراص مدمجة والتي تعمل مع معظم نظم تشغيل النوافذ windows .لذلك لا يزال تحت التطوير. إذا كنت خبيرا وملما بالمشاكل وتمتلك حزمة تثبيت تجارية install shield يمكنك استخدامها لإنشاء قرص مدمج من المعلومات التي يوفرها Greenstone دليل التصدير أعلاه يتضمن أربعة ملفات لها علاقة بإجراء التثبيت، وثلاثة أدلة فرعية تتضمن المجموعة الكاملة والبرنامج، قم بحذف الملفات الأربعة واستخدم قائمة التثبيت لإنشاء قرص مدمج وهو الذي يثبت هذه الأدلة وينشئ مختصر للبرنامج gsdl/ server, .exe

8-3 أشكال الوثائق

عند بناء مجموعات ،يقوم greenstone بمعالجة الأشكال المختلفة لمصدر الوثيقة بالبحث عن المقابس "plugin" الذي يستطيع معالجة الشكل المعين.يتم تحديد المقابس في ملف إعداد المجموعة.بصورة عامة، يستخدم Greenstone اسم الملف لتحديد شكل الوثيقة_ علي سبيل المثال، يعالج foo.txt باعتباره ملف نصـي ،يعالج foo.html بوصفه نص بلغة تأشير النص الفائق، ويعالج foo.doc بوصفه ملف برنامج معالجة النصوص ورد Word.

فيما يلي موجز للمقابس المتوفرة لأشكال الوثائق المستخدمة على نطاق واسع . المزيد من التفاصيل حول هذه المقابس، والمقابس الإضافية للإشكال الأقل شيوعاً. في مرشد المطور لبرنامج greenstone للمكتبة الرقمية.

(TEXTPlug (*.txt, *.text

يفسر مقابس Textplug ملف نص سهل كوثيقة بسيطة. ويضيف واصفة بيانات العنوان من بيانات السطر الأول من الملف.

HTMLPlug (*.htm, *.html; also .shtml, .shm, .asp, (.php, .cgi

يقوم مقابس Htmlplug بمعالجة ملفات لغة تأشير النص الفائق HTML. وإضافة واصفة بيانات العنوان المميزة ب <title> ؛ و إضافة واصفات البيانات الأخرى و المميزة باستخدام لغة تأشير النص الفائق HTML . وهناك العديد من الخيارات المتاحة مع هذا المقابس، موثقه في مرشد المطور لبرنامج greenstone للمكتبة الرقمية.

(WORDPlug (*.doc

يقوم مقابس Wordplug باستيراد وثائق مايكروسوفت Microsoft Word. وهناك العديد من الأشكال المختلفة لشكل Word - وحتى برامج التحويل لمايكروسوفت Microsoft كثيرا ما تحدث الأخطاء.يستخدم Greenstone برامج مستقلة لتحويل ملفات Word إلى HTML . يلجأ النظام لبعض ملفات كلمة Word القديمة .لبعض كبار السن من أشكال إلى مجرد خوارزميه استخلاص بسيطة و التي تظهر السلاسل النصية في ملف المدخلات.

(PDFPlug (*.pdf

يقوم مقابس Pdfplug باستيراد وثائق PDF . مثل Wordplug، يتم استخدام برنامج مستقل، وفي هذه الحالة pdftohtml ، لتحويل ملفات PDF إلى HTML.

وكما هو الحال بالنسبة Wordplug ، يتم في المجموعات و بشكل افتراضي، عرض الملف بشكل معادل لملف HTML عندما ينقر المستخدم أيقونة الوثيقة ؛ وبدلا من ذلك، يمكن تعديل السلاسل النصية في ملف إعداد المجموعة لكي يتمكن المستخدم من الوصول إلى ملفات PDF الأصلية. ، وذلك بمجرد استبدال <link> ... </link> بمميزات <srclink> ... </srclink>.

يخفق برنامج pdftohtml في معالجة بعض ملفات PDF. ما يحدث هو أن عملية التحويل تأخذ وقتا طويلا بشكل استثنائي، وكثيراً ما تبدو رسالة خطأ تتعلق بعملية التحويل على الشاشة. وإذا حدث هذا ، فان الحل الوحيد الذي يمكن أن نقدمه هو أن نقوم بإزالة الوثيقة المخالفة من المجموعة. أيضاً، لا يستطيع مقابس pdfplug التعامل مع ملفات PDF المشفرة.

(PSPlug (*.ps

يقوم مقابس PSPlug باستيراد وثائق في PostScript . وهو يعمل على أفضل وجه إذا ما تم تثبيت برنامج لينكس المعياري ps2ascii على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. ولكن ليس على ويندوز Windows. إذا كان هذا البرنامج غير متوفر ، يلجأ psplug إلى خوارزمية استخلاص نص بسيط

(EMAILPlug (*.email

يقوم مقابس Emailplug باستيراد الملفات التي تحتوي على البريد الالكتروني EMAIL، ويتعامل مع أشكال البريد الالكتروني العامة مثل الأشكال التي يستخدمها Netscape, Eudora, Unix mail readers. ويتم فحص مصدر كل وثيقة لمعرفة ما إذا كانت أنها تحتوى على رسالة بريد إلكتروني، أو عدة رسائل بريد الكتروني مجمعة في ملف واحد، وإذا كان الأمر كذلك، يتم تجهيز المحتويات.يقوم المقابس باستخلاص واصفات البيانات Subject, To, From, Date. ومع ذلك ، فان هذا المقابس لم يستطع بعد التعامل مع رسائل البريد الالكتروني MIME-encoded بشكل سليم- بالرغم من أنها مقروءه ، تبدو أحيانا بشكل غريب نوعاً ما.

(ZIPPlug (.gz, .z, .tgz, .taz, .bz, .zip, .tar

يتعامل مقابس Zipplug مع الأشكال التالية المضغوطة و / أو مدخلات محفوظه : gzip (.gz, .z, .tgz, .taz) , bzip (.bz) , zip (.zip, .jar) tar (.tar). ويعتمد علي برامج gunzip، bunzip، unzip ، و tar، التي هي مرافق لينكس المعيارية.لا يعمل Zipplug علي أجهزة ويندوز Windows.

الإدارة:

يوجد مرفق "إداري" في كل تثبيت لGreenstone. للوصول لهذا المرفق، قم بنقر الرابط المناسب في الصفحة الأولى.

في شكل 23،توفر صفحة الإدارة معلومات عن كل المجموعات في النظام. وتجب الملاحظة هنا، أن كل المجموعات مضمنة- لأنه ربما تكون هناك مجموعة خاصة لا تظهر في الصفحة الرئيسية لGreenstone .المعلومات التي توفر لكل مجموعة اسم قصير، الاسم الكامل،و ما إذا كانت عامة ،و إذا كانت تعمل أم لا. النقر على مختصر مجموعة (العمود الأول للروابط في شكل 23) .يوفر لك معلومات حول المجموعة تم تجميعها من ملف الإعداد للمجموعة، ومن الهياكل الداخلية التي تم إنشاؤها للمجموعة . إذا كانت عامة وتعمل، فأن النقر على الاسم الكامل للمجموعة سوف يؤدى إلى المجموعة ذاتها.

نموذج عربي [المجموعة التي قمنا ببناؤها في الأقسام 3-2 ، 3-6 وهى wohiex، وذلك نسبة إلى Women History Excerpt ،وهى مرئية قرب الزر في شكل 17 يظهر الشكل 24 المعلومات التي تعرض عندما ينقر ذلك الزر. يعطى القسم الأول بعض المعلومات من ملف الإعداد

وحجم المجموعة (حوالي 1000 وثيقة ،مليون كلمة، أكثر من 6ميغا بايت). يتضمن القسم التالي المعلومات الداخلية المتعلقة ببرتوكول الاتصالات والذي من خلاله يمكن الوصول إلى المجموعة. على سبيل المثال خيارات المرشح ل"queryfilter" يوضح الخيارات والقيم التي يمكن استخدامها عند استفسار المجموعة.

يوفر المرفق الإداري أيضاً معلومات الإعداد حول التثبيت ويسمح بتعديلها. ويسمح بفحص مدونات الخطأ التي تسجل الأخطاء الداخلية، مدونات المستخدم التي تسجل الاستخدام وتمكن مستخدم أو مستخدمين من إعطاء الإذن للآخرين لبناء المجموعات وإضافة المواد الجديدة إلى المجموعات الموجودة. يمكن الوصول لكل هذه التسهيلات بصورة متفاعلة من خلال عناصر القائمة في الجزء الأيسر في شكل23

شكل 23

شكل 24

4-1 ملف التجهيز

يتوفر ملفان للإعداد يتحكمان في عمليات Greenstone، ملف إعداد الموقع gsdlsite.cfg . وملف الإعداد الأساسي main.cfg يستخدم ملف gsdlsite.cfg في إعداد موقع برنامج Greenstone حيث يثبت. تم تصميم الملف لحفظ خيارات الأعداد المخصصة لموقع معين. وتتضمن الأمثلة، اسم الدليل حيث يحفظ برنامج Greenstone، وعنوان HTTP لنظام Greenstone، وتوضح إذا ما كانت تسهيلة Fast cgi مستخدمة أم لا. تم وصف مداخل هذا الملف في دليل المثبت لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية. يتضمن ملف main.cfg المعلومات العامة حول واجهات كل المجموعات في موقع Greenstone. وتتضمن المعلومات، عنوان البريد الالكتروني لمسئول النظام. وما إذا كانت حالة وصفحات المجمع مفصلة وكذلك مدونات أنشطة المستخدم، و "cookies" الانترنت التي تستخدم للتعرف على المستخدمين.

4-2 المدونات

تم اختيار ثلاثة أنواع من المدونات: مدونات الاستخدام، مدونات الأخطاء، ومدونات الاستهلال. ويعتبر النوعين الآخرين مهمين لمديري البرنامج.

يتم تسجيل كل أنشطة المستخدم ،كل صفحة يزورها في برنامج Greenstone ولكن لا يتم تسجيل الأسماء الشخصية في المدونات. افتراضياً، لا تكون المدونات منشطة ،ولكن يتم تفعيلها بتضمين هذين السطرين.

logcgiargs true
usecookies true

في ملف إعداد النظام الأساسي، ونجد أن الخيارات الافتراضية هي false لذلك لا يمكن الدخول إليها الأبعد التحديد. وهذا السطر ل logcgiargs هو الذي يحدد التفعيل أو الإخماد. بتنشيط use cookies يتم تعيين شفرة تعريف فريدة لكل مستخدم، وهى التي تتيح تعقب أنشطة كل مستخدم فردى خلال ملف المدونة. في مدونة المستخدم يتم تسجيل كل صفحة يزورها حتى الصفحات التي يتم توليدها لتحسس ملفات المدونة! وتتضمن المعلومات

عنوان IP لجهاز المستخدم.

بتوقيت بين معقوفتين.

مضمون واجهة البوابة العمومية CGI قوسين.

اسم متصفح المستخدم (نتسكيب يسمى "موزيلا"). هنا يتوفر نموذج

سطر مشروحاً لتسهيل القراءة.

fast-cgi-bin/niupepalibrary/
a) its-www1.massey.ac.nz)
[b) [Thu Dec07 23:47:00 NZDT2000)
c) (a=p, b=0, bcp=, beu=, c=niupepa, cc=, ccp=0,)
،=ccs=0, cl=, cm=, cq2=, d=, e
er=, f=0, fc=1, gc=0, gg=text, gt=0, h=, h2=, hl=1,
،=hp=, il=l, j=, j2=, k=1, ky
l=en, m=50, n=, n2=, o=20, p=home, pw=, q=, q2=,
،=r=1, s=0, sp=frameset, t=1, ua
uan=, ug=, uma=listusers, umc=, umnpw1=,
،=umnpw2=, umpw=, umug=, umun=, umus=, un
us=invalid, v=0, w=w, x=0, z=130.123.128.4-
(950647871
"(d) "Mozilla/4.08 [en] (Win95; I ;Nav)

مضمون واجهة البوابة العمومية CGI الأخير"Z"هو شفرة تعريف أو "كوكى" يتم توليدها بواسطة متصفح المستخدم ويتضمن رقمIP متبوعاً بالتوقيت الزمني عند لحظة الدخول الأولى للمكتبة الرقمية.

يتم وضع ملف usage.txt في دليل"etc" في هيكل ملفات Greenstone (انظر دليل المطور لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية).عندما يتم تفعيل التدوين فان كل إجراء يقوم به المستخدم يتم تدوينه. ومهما يكن، فأن أخر ١٠٠ مدخل فقط هي التي تعرض في رابط مدونة الاستخدام في شكل 17.

إدارة المستخدم:

يتضمن Greenstone خطة تأمين يمكن استخدامها لضبط تسهيلات معينة. تستخدم هذه التسهيلة في الوقت الراهن فقط لتقييد دخول الناس إلى المجمع وبعض وظائف الإدارة. إذا كان من الضروري تامين مجموعة معينة فأن هذا الإجراء ممكن أيضاً- على سبيل المثال ،يمكن تأمين الوثائق على أسس فردية بحيث لا يمكن الوصول إلى الوثيقة إلا بواسطة المستخدم المعتمد باستخدام كلمة مرور، مهما يكن ، فانه لا توجد مجموعة تستخدم هذه التسهيلة في الوقت الراهن. يتم عمل التأمين بالطلب من المستخدم اسم مستخدم وكلمة مرور ،كما هو موضح في الشكل 16a .

من خلال صفحة الإدارة يمكن إعداد قائمة بالمستخدمين كما يمكن إضافة مستخدمين جدد، وإلغاء مستخدمين سابقين، ولا تتوفر هذه التسهيلة إلا لمن يملكون التخويل الإداري حيث أنها محمية .يمكن لآي مستخدم أن ينتمي إلي "المجموعات" المختلفة. في الوقت الراهن، تتوفر مجموعات"administrator" و"colbuilder". أعضاء المجموعة الأولي هم من يقومون بإضافة وحذف المستخدمين وتغير مجموعاتهم. أعضاء المجموعة الثانية هم من يملكون حق استخدام التسهيلات

الموصوفة أعلاه لبناء مجموعات جديدة و وتغيير (وحذف) مجموعات موجودة.

عند تثبيت Greenstone يوجد مستخدم واحد يدعى Admain وهو ينتمي للمجموعتين. ويتم تحديد كلمة المرور خلال إجراء التثبيت يمكن لهذا المستخدم انشاء اسماء جديدة لمستخدمين وكلمات مرور لمستخدمين ينتمون فقط لمجموعة "colbuilder" وهى الطريقة الموصى بها لتمكين المستخدمين الآخرين من بناء المجموعات .تسجل معلومات المستخدمين في قاعدتي بيانات توضع في هيكل ملفات Greenstone (انظر مرشد المطور لبرنامج Greenstone للمكتبة الرقمية).

4-4 المعلومات الفنية :

توضح الروابط المتوفرة تحت رأس المعلومات الفنية معلومات إضافية حول التثبيت. يوفر الرابط "عام" الوصول إلى معلومات فنية حول الأدلة التي تم فيها التخزين .وقائمة عناصر البرتوكولات ،توفر لكل نوع برتوكول معتمد، معلومات حول كل مجموعة مدعومة بهذا البرتوكول.

أخيرا، فأن شفرة واجهة المستخدم تدعى (receptionist) تستخدم أفعال لتوصيل رغبات المستخدم.تستجيب هذه الأفعال لمضامين واجهة

البداية العمومية CGI وتسمى a على سبيل المثال، إذا كانت a=status فأن "receptionist " تتخذ إجراء status (التي تعرض صفحة الحالة). يوفر عنصر قائمة الوصول لكل قوائم الأفعال المدعومة بالنظام، وتوفر أخرى المضامين التي تتخذها هذه الأفعال.

الفصل التاسع
المكتبة المدرسية بين الواقع والمأمول

يتسم العصر الحالي بسمة الزيادة المضطردة في المعلومات بكل أشكالها حتى أصبحت عملية ملاحقة كل جديد بل حتى حصـره في مجالات المعرفة المختلفة أمرا بالغ الصعوبة.

ولقد واكب ذلك الاهتمام بنظم المعلومات لتيسير الاستفادة من هذا الفيض المتدفق من مصادر المعلومات على اختلافها.

وكان للرواد من أساتذتنا وزملائنا الفضل كل الفضل في ملاحقة كل تطور وتحديث في هذه المجالات ونقلها إلى العربية بل والإضافة إليها والابتكار والتفوق في العديد من المجالات على المستوى القومي والعربي والدولي.

في خلال العقدين السابقين تزايدت الحاجة بشكل ملح إلى إتباع طريق علمية متطورة للتحكم في فيضان المعومات وتشابكها والوصول إلى المعلومة بأسرع وقت وأكفأ أسلوب واقل تكلفة . ونظراً لعجز الأساليب التقليدية عن تحقيق الهدف المثالي لأي نظام معومات، سواء كان مكتبة أو مركز معلومات، وهو تقديم المعلومات المناسبة في الوقت المناسب وبالشكل المناسب وبالقدر المناسب، فقد بدأ التفكير منذ زمن في استعمال

أساليب غير تقليدية لتحقيق هذا الهدف، وعلى وجه التحديد استخدام الحاسبات الالكترونية في تنظيم المعلومات وتجهيزها، وعلى وجه التحديد استخدام الحاسبات الالكترونية في تنظيم المعلومات وتجهيزها. ولقد ورد واحد من أقدم التحذيرات عن تفجر الإنتاج الفكري على لسان جوزيف هنرى J.Henry سكرتير معهد سميثونيا Smith- sonia Institute عام ١٨٥١ أي منذ ما يقرب من قرن ونصف مضى.

المعلومات وعلاقاتها بالمكتبات والتوثيق

المعلومات:

يستخدم لفظ معلومات Information للدلالة على أشياء عديدة ، ولإغراض متنوعة وفي مجالات مختلفة كالتجارية أو الدعائية . وللوصول إلى معنى محدد لذلك المفهوم المتسع ينبغي أن نتناول أهم التعريفات الواردة في هذا الصدد . نذكر منها الأتي :-

تعرف " لاروس " في المعجم العربي الحديث والذي يحددها بأنها الأخبار والتحقيقات، أو كل ما يؤدي إلى كشف الحقائق وإيضاح الأمور .

مكنز مصطلحات المكتبات والمعلومات : وهذه المعلومات يمكن إيجازها فيما يلي :

بأنها الحقائق الموصلة حول موضوع ما.

بأنها الرسالة التي تستخدم لتمثيل حقيقة أو مفهوم باستخدام وحدة (وسيط بيانات).

هي العملية التي يتم من خلالها توصيل الحقائق والمفاهيم من أجل تحقيق زيادة في المعرفة.

تعريف ا.د محمد فتحي عبد الهادي للمعلومات: بأنها تجميع بيانات خام وتنظيمها بواسطة التصنيف والمقارنة وتفسيرها وتقويمها للاستخدام بعد التفهم حيث يؤدي ذلك إلى بلوغ المعرفة وتشكيل القوانين.

تعريف لانكاستر: هو الذي عرف المعلومات بأنها الوسيلة التي تغير أو تعدل البناء المعرفي للأشخاص بالطرق المتنوعة والمتاحة في هذا الصدد كالملاحظة والقراءة والاستماع واستخدام بعض الحواس الأخرى.

هايز: عرف بأنها البيانات المنتجه بواسطة عملية ما، ونقصد هنا بالعملية ... نقل واختيار وتنظيم وتحليل البيانات ".

ا.د محمد فتحي عبدالهادي عندما يرى أن المعلومات هي الحقائق عن أي موضوع أو هي الأفكار والحقائق حول الأفراد والأماكن والأشياء أو أنها هي المعرفة التي تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو

الملاحظة " المعلومات فهي ذلك النتاج أو التفسيرات أو التعديلات التي تعتمد على النظريات والحقائق.

فيعرف المعجم العربي الموحد لمصطلحات الحاسبات الالكترونية مصطلح المعلومات بأنها "البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو لاستعمال محدد ، لأغراض اتخاذ القرارات.

كل ما يعرفه الإنسان عن قضية ، عن حادث.

عملية توصيل حقائق ومفاهيم من أجل زيادة المعرفة.

أن المعلومات هي الحقائق عن أي موضوع. وأن المعلومات هي الأفكار والحقائق عن الناس والأماكن والأشياء..وان المعلومات هي معرفة تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو الملاحظة.

معجم المكتبات (تعريف): عبارة عن تجميع للبيانات بشكل شامل بحيث تكون مسجلة في أوعية ورقية أو وسائط أخرى، ولها القابلية والقدرة على التواصل والاتصال.

بتعريف عام وشامل للمعلومات: عبارة عن مفاهيم وبيانات تكون الغاية من معالجتها واستخدامها تعريف الإنسان ببعض الأمور التي يحتاج إلى معرفتها ، أو تنمية قدراته وقابلياته وتمكينه من انجاز عمل أو اتخاذ قرار.

وتكون تلك المفاهيم والبيانات عن الناس أو الأماكن أو الأشياء، أو عن تفاعل عنصرين أو أكثر منها.

المعلوماتية:

المعلوماتية، أو ما يطلق عليها البعض عبارة المعلوميات، (Informatics) (I'informatique) (Informatik) تعنى المجالات المتصلة بالتجهيز الآلي للبيانات والمعلومات، للدلالة على مجمل الأنشطة المتصلة بتصميم الحاسبات الآلية وإنتاجها واستخدامها.

وهناك تعريف قاموسي آخر لمصطلح المعلوماتية أو المعلوميات دراسة السيطرة على المعلومات وإيصالها، وخاصة عن طريق الميكنة أو الوسائل الالكترونية.

المعلومات والبياناتData: والبيانات عبارة عن رموز وأرقام وحروف وأحياناً كلمات مجردة خالية من المعنى الظاهر في أغلب الأحيان ولكنها تتحول إلى معلومة أو معلومات بمجرد معالجتها وارتباطها مع بعضها بشكل منطقي.

علم المعلومات:

بعدد من التخصصات والمعارف الأخرى التي سبقته علوم المكتبات والحاسبات الاليكترونية والإعلام والإدارة.

فوائد المعلومات:

للمعلومات دور هام في إنجاح خطط التنمية.

المعلومات دعامة أساسية من دعامات البحث العلمي.

للمعلومات أهمية كبيرة في اتخاذ القرارات بكافة أنواعها ومجالاتها.

المعلومات مطلوبة وضرورية في انجاز وظائف الإدارة الحديثة للمؤسسات ، القطاع العام أو القطاعين الخاص والمشترك.

فأن المعلومات ضرورية لتنمية وتطوير قدرات الفرد والمجتمع ولها دور في أنجاح أي نشاط وعمل في مجمل الأنشطة السياسية والعسكرية والتربوية والإعلامية وغيرها.

المعلومات والبحث العلمي:

ويعتمد البحث العلمي على المعلومات وأوعية المعلومات اعتماداً كبيراً فالبحث العلمي الميداني يعتمد على المعلومات في جانبين أساسيين هما:

الاطلاع على الدراسات والبحوث المنشورة سابقاً.

الاستعانة ببعض المصادر والأوعية الناقلة للمعلومات في معالجة بعض الجوانب النظرية لموضوع البحث أما البحث العلمي الوثائقي والتاريخي فيحتاج إلى معلومات ومصادرها وأوعيتها منذ بدايته وحتى نهايته،وفي الجوانب التالية:

الاطلاع على مصادر المعلومات بالنسبة للدراسات السابقة المنشورة الموضوع وذلك لتقرير مسار البحث .

الاستعانة بالمصادر والوثائق المطلوبة للبحث أبوابه وفصوله المختلفة

علم المعلومات وعلاقته بالمكتبات والتوثيق:

تعريف بوركو وزملائه:

يضم علم المعلومات مجالات علمية متداخلة ، ويهتم بالتعرف على خواص وسلوك المعلومات والقوى التي تتحكم في تدفق المعلومات وطرق تجهيزها حتى تكون مستخدمة بأقصى درجة من الكفاءة.

بعض نماذج علاقة المكتبات بالتوثيق والمعلومات:

التزويد: بما في ذلك من اختيار وطلب واستلام الوثائق ورسم سياسة عملية التزويد.

التحليل: بما في ذلك من عمليات الاستخلاص والفهرسة والتكشيف والتصنيف.

ضبط المصطلحات: وذلك لإيجاد العلاقات والمحددة بين المصطلحات التي تظهر في عمليات التحليل وإيجاد الصلة بين اللغة التي يستخدمها القائم واللغة التي يستخدمها طالب المعلومات.

التسجيل: أي تسجيل نتائج التحليل على وسط يمكن الرجوع إليه كالبطاقات.

الإيداع: أي ترتيب الوثائق في موضوع معين سواء كانت وثائق أصليةأو مصورة .

طلب المعلومات: تحليل السؤال الخاص بالمعلومات توطئة لرسم إستراتيجية البحث.

إعداد المعلومات: توصيل المسجلات المعنية – أو نسخة منها لمن يريدها.

التطورات التكنولوجية وأثرها في خدمات المكتبات والتعليم.

مقارنة الكتاب بالحاسب الآلي كوسط تعليمي:

إذا كان الحاسب الآلي يزاحم الكتاب في الوقت الحاضر كوسط تعليمي إلا أن الكتاب مفضل لدى معظم المتعلمين.

الكتاب له ميزة سهولة الحمل والانتقال من مكان إلى مكان.

الكتاب واسع الانتشار وموجود حاليا بمعظم التخصصات العلمية.

ميزة الحاسب على الكتاب:

بعض خبراء التعليم بالحاسب يفضلونه على الكتاب نظراً لأن الحاسب يجعل عملية التعليم أكثر إيجابية.

الحاسب الآلي في الوقت الحاضر أكثر تكلفة من الكتاب كوسيط تعليمي

.أما الميزة الثالثة للكتاب وتوفره في معظم التخصصات العلمية فمن الممكن تأليف كتب جديدة الكترونية أو وضع كتب في شكل الكتروني للإفادة منها.

استخدام الحاسبات الآلية في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات

ميكنة نظم المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات.

هي استخدام الحاسبات الالكترونية وغيرها من آلات تجهيز البيانات ومعالجتها لتطوير الخدمة المكتبية ويفضل عموماً في استخدامات أن يكون الحاسب المستخدم من النوع العام وهو الحاسب الذي يستقبل ويعالج البيانات التي في الشكل الرقمي – الحرفي العام.

الحاسبات الصغيرة Medium-Sized Computer وهو ذو سعة اكبر وقدرات أكفأ من الحاسب الصغير حيث له القدرة على أداء عدة تطبيقات وتشغيل عمليات متعددة ومتنوعة.

الحاسب الكبير Large –Scale Computer وهو اكبر وأسرع من الأنواع الأخرى وله ذاكرة داخلية ذات سعة ضخمة تحفظ كميات هائلة من البيانات والأوامر والمعلومات وقادر على تشغيل الكثير من العمليات المتنوعة في وقت واحد.

وتميز الحاسبات الالكترونية عن بعضها بسعة الذاكرة الداخلية الالكترونية والسرعة في أداء العمليات المبرمجة ومعالجة البيانات.

نظام يعتمد على حاسب الكتروني يجب وأن يشتمل على ثلاثة مراحل أساسية:-

إدخال البيانات أو المعلومات أو غيرها من الماديات إلى نظام الحاسب لمعالجة Input والتي تعرف بالمدخلات.

تأدية بعض عمليات تشغيل معينة على المدخلات تبعاً لأهداف محددة.

استخراج النتائج النهائية والتي تعرف بالمخرجات Output.

وبالنسبة لمدخلات النظام المكتبي فان معظم نظم المكتبات تتطلب مدخلات من المعلومات والبيانات والمواد المكتبية نذكر منها البعض فيما يلي:

معلومات نصية وهي التي تتضمن محتويات الكتب.

معلومات ببليوجرافية وهي التي تتكون من المواد التي تفهرس وتكشف وترصد من أجل تكوين قاعدة للفهارس والكشافات.

مستخلصات وهي التخليصات التي تعد لإبراز المضمون في الكتاب أو المقال.

المعلومات والوثائق المتداولة داخل المكتبة أو مركز التوثيق.
معلومات إدارية وهي البيانات الخاصة بخطط المكتبة والتي تتعلق بتقارير.
ويشتمل كل نظام مكتبي على مجموعتي عمليات تشغيل محددة تنفذ على مدخلات نظام لتحويلها إلى مخرجات ونتائج معينة.

ويمكن ذكر بعض عمليات التشغيل المتداولة لمكتبات فيما يأتي:-
التجميع Origintion: وهو الحصول على البيانات والمعلومات المسجلة عن طريق الكتابة باليد أو غير ذلك وسائل التسجيل.
التحقيق Verificaion: وهو المضاهاة والتحقق من صحة المعلومات التي تم الحصول عليها قبل البدء في التشغيل واجراء معالجتها.
التصنيف Classification: ويقصد بها احتواء وتجميع البيانات أو المعلومات المتشابهة بطريقة مقننه في مجموعات محددة الصفات.
الفرز Sorting: وهو ترتيب البيانات تبعا لنظام معين أو تتابع مخصوص أو التقاط معلومات معينة من رصيد معلوماتي كبير.
تنفيذ عمليات حسابية ومنطقية معينة على البيانات الخاصة بإدارة المكتبة مثل حاسبات الأرصدة.

التخزين Storage: وتتم عمليات معالجة أخرى أو لحين استدعائها من الملفات لأغراض مختلفة.

الاسترجاع Retrieval: ويمكن مجازا القول أن استرجاع المعلومات.

التخليص Summarization: وهي عملية ضغط المعلومات لتقديم وثيقة.

النسخ Reproduction: وهي عملية نقل المعلومات ونسخها من وعاء إلى آخر.

البث Dissemination: وهي عملية تداول البيانات والمعلومات ونقلها من مصدر معلومات إلى أخر بطريقة ما.

أنواع النظم الآلية للمكتبات:

شراء أو إيجار نظام جاهز.

تكوين حزمة برامج خاصة بالمكتبة المعنية محلياً.

تطوير وتطويع نظام حاسب استخدام في مكتبة أخرى.

الاشتراك مع مكتبات أخرى من خلال شبكه تعاون مكتبي.

شراء أو إيجار حاسب جاهز: إدخال النظام وتركيبه وتشغيله في عمليات البرمجة واختيار النظام حيث أن المتعاقدة ستقوم بتدريب العاملين في المكتبة متخصصين في تصميم وتحليل النظم وشئون الحاسب الالكتروني.

إن هذا الطريق قد يكون مكلف تدفع بطريقه غير مباشرة تكاليف تطوير وتسويق البرامج إلى جانب قدر كبير تفرضه الشركة وربما تتعادل تكلفة مع تكاليف بناء نظام آخر خاص بالمكتبة إذا بدأنا من لا شيء. الغرض المطلوب منه بناء على الاحتياجات المحلية العمل في المكتبة.

تصميم حزمة برامج جديدة خاصة بالمكتبة محلياً: أن يتعاون موظفو المكتبة وأخصائيو الحاسب الالكتروني في إعداد نظام محلي وهذا الإعداد يتم من أول مرحلة إلى آخر مرحلة من حيث التصميم والبرمجة والاختيار والتصحيح والتشغيل على الحاسب مزايا تصميم نظام لميكنة المكتبة المعنية يوفي بالاحتياجات ويحقق الأهداف المرجوة كذلك من نواحي التصميم بما يتناسب وأنشطتها وخدمتها المتاحة.

مساوى مرور عدة سنوات قبل أن يتوافر للمكتبة نظام جاهز للتشغيل كذلك التكرار هنا غير اقتصادي عادة حزمة البرامج المطلوبة متوفرة ويمكن الحصول عليها فقد يكون من الأفضل والأقل تكلفه أن تشترك المكتبة مع مكتبة أخرى في شرائه أو مشاركة مكتبة يكون لديها هذه الحزمة من البرامج.

تطويع نظام استخدم في مكتبة أخرى: أن تستعين بنظام مكتبي معتمد على حاسب الكتروني لمكتبة أخرى وتطوعه وتعد له حسب متطلباتها توفر المتخصصين اللازمين القادمين القادرين على تغيير برامج التطبيق وإعداد التحوير والتعديل توفر على نفسها الوقت نفقات تصميم وبرمجة الخدمات لان المكتبة الأخرى قد بذلت الجهد والأموال على هذه العمليات ، من عيوب هذا الاختيار يعكس سياسات المكتبة الأصلية وجوانب العمل الخاصة بها والتي قد تكون مختلفة السياسات والخدمات والعمليات التي تطبقها المكتبة المستعيرة.

الاشتراك مع مكتبات أخرى من خلال شبكة تعاون مكتبي: أصبح الآن في متناول العديد من المكتبات الاشتراك ، في نظام مكتبي اليكتروني واحد والنظام الذي تشترك فيه عدة مكتبات واختبر بواسطة هيئة مشـرفه على شبكة التعاون بين المكتبات ، وقد تشرف شبكة التعاون منظمة غير تجارية مثل مركز الـ Oclc أو شركة تجارية تهدف الربح مثل شركة باكر وتيلور وشركة برودارت Brodart دفع اشتراكات عضوية خاصة أو دفع تكاليف خدمات معينة محددة مثل الفهارس خدمات المراجع والاتصال

المباشر ببنوك المعلومات ، التحقيق الببليوجرافي، شبكة اتصالات بينية Data Communication جهاز طرفي أو أكثر يوجد بالمكتبة وعلى اتصال دائم بحاسب مركزي شبكة التعاون عن طريق شبكة اتصال خاصة بها أو قد تشترك مع مكتبات أخرى في شبكات اتصال مشتركة.

أنه لا يشترط وجود حاسب في المكتبة طالما يوجد في المكتبة إمكانية الاتصال بشبكة الاتصال البينية فمن السهل الاشتراك في نظام مكتبي يحتاج إلى أخصائيين فنيين في الحاسب وتصميم النظم حيث أن هذا النوع من التخصص ليوفر للمكتبة عن طريق شبكة التعاون . ويمكن للمكتبة الخروج من نطاق الشبكة دون تحمل خسارة كبيرة إذا حدث أنها لم ترغب الاستمرار أو لم ترض عن الخدمات التي توفرها لها الشبكة التعاونية.

أهمية المكينة في تخزين واسترجاع المعلومات:

الأسباب التي أدت ازدياد الاهتمام بميكنة تخزين واسترجاع المعلومات إلى العوامل الآتية:

الزيادة المضطرده في كمية المعلومات.

زيادة الحاجة للمعلومات.

تطور أهمية مصادر المعلومات.

تطور المدى الزمني.

نظرة مستقبليه:

أما بالنسبة لمستقبل التقنيات في المكتبات فيتوقع (جيمس لارو) حدوث تقدم كبير في طرق استخدام الحاسبات الآلية في المكتبات...(كاستخدام الكلمة المنطوقة، والأجهزة الإلكترونية الحديثة للإشارة والاختيار، والأدوات الحديث للتنظيم)... حتى أنه يتوقع قرب إتاحة مصادر المكتبات العامة بشكل شامل من خلال خدمات كيبل التلفزيون، حيث يمكن إتاحتها من خلال مختلف الكشافات الآلية مع النص الكامل.

مراصد البيانات الببليوجر ومراصد البيانات أو بنوك المعلومات غير الببليوجرافية: تحوى ملفات لأوصاف الوثائق (فهارس/ تسجيلات) يمكن استخدامها لتقرير الرجوع أو عدم الرجوع الى الوثيقة نفسها وذلك اعتمادا على حاسب الكتروني بالطبع.

مراصد بيانات ببليوجرافية للكشافات والمستخلصات.ومن أبرز نماذج هذه المراصد:

بنك معلومات النيويورك تايمز: يتيح استرجاع المقالات والمواد التي تنشر في النيويورك تايمز الاضافة إلى مقالات منتقاه من العديد من المطبوعات الأخرى. ولهذا البنك قيمته الكبيرة بالنسبة للشخصيات العامة وأساتذة

الجامعات والطلاب. وفي الواقع أي شخص تهمه لأحداث العامة الجارية أو الماضي.

مراصد الفهرسة المقروءة آلياً:

أما بنوك المعلومات أو مراصد البيانات غير الببليوجرافية التي تختزن المعلومات الفعلية وليس الإشارات الببليوجرافية فهي تقدم الإجابات والحقائق والبيانات ، أما بنوك المعلومات الخاصة بالعلوم الاجتماعية فإنها تتناول البيانات السكانية والدراسات العامة للعلوم الاجتماعية ومن بينها التعليم.

وتغطي بنوك معلومات العلوم والتكنولوجيا بيانات مثل بيانات الخواص الكيميائية والفيزيائية ومعلومات نقل التكنولوجيا وما إلى ذلك.

المباشر من توسيع قاعدة الإفادة من مراصد البيانات إلى حدوث ثورة في تقديم خدمات المعلومات إلى أساليب الإفادة من هذه المراصد إما باقتنائها وتشغيلها بطريقة التجهيز على دفعات خارج الخط المباشر أو الاتصال بها عن طريق منافذ الخط المباشر أو شراء الخدمة خارج الخط المباشر من المنتج أو احد مراكز المعلومات.

نظام المعلومات CDS / ISIS

هو أحد نظم الاستخدام الآلي في مراكز التوثيق والمعلومات أعدته منظمة اليونسكو للتطبيق في المكتبات المتوسطة والصغيرة.

وهو نظام لتخزين واسترجاع المعلومات الببليوجرافية عن الكتب والدوريات والوثائق وغيرها من أوعية المعرفة بإمكانيات معالجة قواعد البيانات المزدوجة اللغة.

مبدأ التخاطب عبر القوائم يتيح استعماله دون خبرة في استعمال أنظمة تخزين واسترجاع المعلومات .

ولعل الانتشار السريع لهذا النظام واستعماله في أكثر من (٤٠٠٠) مؤسسة عبر العالم يؤكد مصداقيته وملاءمته لمختلف أنواع التطبيقات.

تصميم قاعدة بيانات تحتوى على العناصر المختارة .

توفير تسهيلات في التصميم والإنشاء دون الحاجة إلى تطوير برامج جديدة.

تحديث وتعديل أو إلغاء البيانات المدخلة سابقاً، وتحديث كل الملفات المرتبطة بها آلياً.

الإنشاء الآلي للملفات والحفاظ على سرعة الدخول إلى قاعدة البيانات.

معالجة البيانات مزدوجة اللغة على كافة مستويات القاعدة (الحقل ، التسجيلة ...).

استرجاع التسجيلات بواسطة محتواها ، عبر لغة بحث متقدمة وحديثة.

طبع التسجيلات أو قسم منها في أي نسق يريده مستخدم النظام.

إظهار التسجيلات على الشاشة تبعا لحاجات المستخدم .

طبع جزء أو كل الفهارس لقاعدة البيانات المختارة .

نقل المعلومات بين قواعد بيانات CDS / ISIS إلى قواعد بيانات أي نظام آخر يراعى شروط المواصفة الدولية ايزو ..

نظرات مستقبلية

لا شك أن شبكة الإنترنت لن تتبدد قريباً، إلا أن بنيتها الأساسية لم تعد من الأصل لكي تتحمل الزيادة المتنامية في أعداد الملايين من المستفيدين منها.

ولذلك فإنه من المتوقع أن تشهد مع انتقال التحكم بالشبكة إلى القطاع التجاري تطوراً في استخدام الألياف الضوئية وغيرها من خطوط البث ذات الكفاءة العالية. كما يتوقع أن نشهد تغيرات كبيرة في رسوم استخدام خدمات الإنترنيت ، كما يتوقع أن تغير شبكات المعلومات المبنية على الحاسبات من الأدوار التي تقوم بها المكتبات والمتاحف ومؤسسات التعليم على الحاسبات من الأدوار التي تقوم بها المكتبات والمتاحف ومؤسسات التعليم العالي . حيث يتوقع حدوث تغير ملحوظ مع تحقق فكرة المكتبات

الاعتبارية virtualization of the library، وهو تصور جديد يرى أن المكتبة الاعتبارية هي مكتبة تقدم مختلف الخدمات لتصبح مصدراً موحداً للمعلومات . وقد يدرك المستفيد أن المكتبة الاعتبارية virtual library هي في الواقع مجموعة من المكتبات وخدمات المعلومات والمصادر الموزعة في مناطق مختلفة من البلاد بل ومن العالم . ويستخدم مصطلح الاعتبارية virtual هنا لأن محتويات المكتبة هي في الواقع في أماكن مختلفة وليست في مكان واحد فرغم احتوائها على مختلف أشكال مصادر المعلومات وتقديمها لمختلف خدمات المعلومات التي يمكن تخيلها ، إلا أنها في الواقع موزعة على مواقع بعيدة عن المستفيد . وفكرة المكتبة الاعتبارية هي فكرة آخذة في النمو تضم مجموعة متغيرة من مصادر المعلومات والخدمات التي تقع خارج نطاق سيطرة أي وحدة مركزية للتخطيط ، فهي رغم كونها مرتبطة منطقياً إلا أنها متباعدة فيزيائياً في مواقعها.

الخاتمة :

وختاماً أود أن اختم بحثي هذا عسى أن ينفع المستفيدين ونسأل الله التوفيق والسداد. وخلاصة القول أن المكتبة المدرسية لا سبيل إلى تطورها ورفع شأنها إلا عن طريق إتباع التقنية الحديثة والعمل بالتطور التكنولوجي المذهل لكم المعلومات الهائل.

ولبد للمكتبة أن ترتقي بمستفيديها وروادها لن من شعاراتها أنها قنطرة العلماء وهي الجسر الذي يعبر عليه المثقفون وحاملي العلم والبحث، أيضا للدعاية شأن هام في إنجاح المكتبة المدرسية وغيرها من الأنشطة.

الفصل العاشر
النشر الإلكتروني: دراسة تحليلية

الهدف لأي نظام معلوماتي هو استغلال المعلومات واستثمارها للرفع من مستويات التعليم وتشجيع المساهمة في اتخاذ القرار لتقدم البشرية. وتبث المعلومات المنتجة بواسطة العديد من وسائط النشر المتاحة ، وتتعاظم أهمية النشر الالكتروني كلما اتسعت الشبكة المعلوماتية (الانترنت) internet، فحجم المعلومات المتوفر بها مذهل ويزداد مستخدموها بالآلاف كل يوم. كما تعمل التقنيات لحديثه على إحداث تحولات جوهريه في عملية نشر و توزيع المعلومات وهي تشكل أساساً لمجتمع المعلومات الجديد.

تحاول هذه الورقة دراسة تأثير النشر الالكتروني والشبكة المعلوماتية على الكتاب الورقي والمكتبات والدوريات العلمية.

تعد المعلومات الأداة الفكرية الأقوى لإحداث التغيير في الإنسان والبيئة، لذا فإن الاستثمار في صناعة المعلومات بغرض إنتاجها ومعالجتها وبثها هو الطاقة أو القوة الدافعة في عصر المعلومات. ونظرا لازدياد حجم الشبكة المعلوماتية (الانترنت) فقد أصبح النشر الالكتروني مهما وصار

حجم المعلومات المتاحة الكترونيا مذهلا ويزداد عدد روادها بالآلاف يوميا.

وتوجد اليوم أشكال متعددة للنشر الالكتروني ابتداء من الكتب والجرائد والمجلات والمقالات العلمية والبحوث الأكاديمية وحتى أدلة الاستخدام والموسوعات، ومع ازدياد تكلفة الورق والنشر يتجه الناشرون والأكاديميون إلى النشر الالكتروني كأسلوب لتخفيض الكلفة، فالنشر الالكتروني اقل كلفة من النشر الورقي إذ انه لا يتطلب من الناشر استخدام الورق والحبر والطباعة والتصوير والتجليد والتوزيع التقليدي والتسويق، فعند وضع الوثيقة على أرشيف الكتروني تصبح متاحة للآخرين كذلك. وهكذا تتحول المعلومات من صيغتها الورقية إلى بيئة الكترونية في شكل أرشيف حاسوبي وشاشات عرض واسطوانات رقميه، وتتبدل المكتبات من شكلها الحالي المتكون من فضاء ذو أرفف مملؤة بالكتب إلى بوابة الكترونية مباشرة للمعلومات وتحوي العديد من الأجهزة الالكترونية إضافة إلى مجموعاتها التقليدية لتشكل مزيج بين المعمل والمتحف فقد تكون مكتبة المستقبل (المعمل المتحف) . إن هذا التحول مفرح لأنه يحمل الأمل بإمكانية اكبر في لوصول إلى المعلومة وهذا يجعلنا

اذكي وافر علما، فمثلا يمكنك استخدام نسخة إلكترونيه لمعجم لسان العرب (سواء كان متاحا على شبكه أو متوفراً على حاسوبك الشخصي) بشكل أسرع وأسهل من النسخة الورقية المكونة من عدد كبير من المجلدات.

٢. نماذج للنشر الالكتروني:

٢.١ الكتاب الالكتروني

يعد الكتاب وثيقة شائعة الاستخدام لتلبية حاجات المستخدمين سواء في التعليم أو الحياة العامة، وتتميز الكتب المطبوعة بطول عمرها وهي لا تتأثر بانقطاع الطاقة الكهربية وهي مقومة للصدمات، ونشر الكتاب الكترونيا يحقق الانتشار السريع للمعلومات سواء كان بواسطة اسطوانات ليزرية أو عبر الشبكة المعلوماتية.

لقد أثر اختراع التصوير الفوتوغرافي في الرسم والمحاكاة والنحت، وأثر اختراع السينما في العمل المسرحي، ولكن لم تلغها بالكامل فالفكرة القائلة بأن التكنولوجيا الحديثة تلغي مهام وادوار سابقاتها تماما هو إفراط في تبسيط الأمور. فحين يبدو أن كثيراً من الكتب تتحول إلى صيغة إلكترونية

كما هو الحال في الموسوعات encyclopedias وأدلة الاستخدام manuals نتيجة لحجمها ومعدل التغير السريع لتحديث معلوماته ، فإن الكتاب لا غنى عنه مستقبلاً في ظروف عديدة يحتاج المرء فيها للقراءة المتأنية والتحليل والنقد.

٢.٢ قارئ الكتاب الإلكتروني

الكتاب الرقمي هو مجموعة منظمة من الثنائيات bits التي يمكن نقلها بواسطة الاسطوانة الليزرية و وسائط تخزين أخرى أو إرسالها عبر شبكة اتصال وهو مصمم للتصفح باستخدام تشكيلة من المكونات المادية والبرمجيات تبدأ من مسعرجات الشبكة Web browsers وتنتهي بالمعدات الحديثة المكرسه لقراءة الكتاب الالكتروني مثل Rocket-eBook، ويضم مفهوم الكتاب الرقمي طائفة من المواد مثل تحويل الكتب المطبوعة باستخدام الماسحات scanners أو إنتاج ملف PDf.

لا يمكن قراءة الكتاب الالكتروني بواسطة كافة تقنيات الاستعراض المتوفرة، فبعض الكتب مصممة لتقنيات استعراض معينه وبعضها عامه يمكن تحويلها إلى بيئات استعراض مختلفة. ورغم انه يمكن من الناحية التقنية توفير الكتاب بشكل يسهل استعراضه بواسطة العديد من بيئات

الاستعراض إلا إن الناشر قد يختار عن عمد تحديد البيئات التي يجب أن يتوفر بها الكتاب الالكتروني. وطبعا يمكن اعتبار تقنيات الاستعراض وسيلة لتحديد السوق، فقد يختار المؤلف السوق الذي يعتقد انه مربح أو يمكن اقتحامه بسهولة.

جهاز قراءة الكتاب الالكتروني مثل Rocket-eBook هو إضافة إلى طيف من الأجهزة التي يمكن استخدامها لقراءة الكتب الالكترونية، وهو جهاز محمول يزن ٣٠٠ جرام ويمكن تحديث محتوياته من مواقع إلكترونيه على شبكة الانترنت، ويعمل ببطارية تستمر إلى غاية ٢٠ ساعة ويمكنه تخزين ٤٠٠٠ صفحه، كما تعمل شركة sony على إنتاج قارئ الكتاب الالكتروني LIBRle وهو ذو دقة عرض عاليه (170 pixel /inch) وتتسع ذاكرته لتخزين بضع مئات من الكتب وله بطارية تسمح بتصفح ٧٥٠٠ صفحة.

٢.٣ مستقبل الكتاب الالكتروني في لمكتبات الأكاديمية

ما الذي يجعل الكتاب الالكتروني جزءاً هاماً من مجموعات المكتبة الأكاديمية؟ وما هي معايير البرمجيات والمكونات المادية اللازمة لتحقيق أهداف المكتبة الأكاديمية؟ هذه الأسئلة وغيرها طرحها العديد من

الباحثين لدراسة سوق الكتاب الالكتروني والمبادئ والاستراتيجيات التي تجعل الكتب الالكترونية جزءاً من المجموعات الرقمية في المكتبة الجامعية، واستنتج الباحثون أن العناصر الأساسية لم تتحقق بعد بالكامل وهي:

المحتوى

بروتوكولات ومعايير البرمجيات والمعدات

إدارة الحقوق الرقمية

القدرة على الوصول والاستخدام

الأرشفة

سرية المعلومات الشخصية

السوق والتسعيرة

٣. الدوريات الالكترونية

يمكن أن تقدم الدوريات الالكترونية فوائد عديدة للبحث العلمي فهي ذات كلفه قليله ويمكن إتاحتها بسرعة لعدد كبير من الباحثين والعلماء في دول عديدة، ويمكنها المساهمة في تقليل الفجوة الرقمية بين من يملك المعلومة ومن لا يملك، ويعمل العديد من الناشرين على توفير مطبوعاتهم في صيغة الكترونية. ويساعد النشر الالكتروني على استخدام الألوان لإبراز مفاهيم محدده للبناء التركيبي للمجسمات مثلا، والتفاعل الكيماوي ، كما

يمكن للمؤلف تضمين برامج حاسوبيه يمكن للقارئ تنفيذها على بيانات لديه، ويمكن تحريك تراكيب ثلاثية الأبعاد تمكن القارئ من الحصول على معلومات مفيدة، كما يمكن إضافة الصوت لجزء متعلق بتجربة مثلاً فيتمكن القارئ من سماع ورؤية ما يحدث. أن هذا يجعل النشـر الالكتروني ينبض بالحياة والحركة على عكس المعلومات المطبوعة ذات الطبيعة الجامدة. وتوجد اليوم المئات من الدوريات والجرائد الالكترونية بعضها مجاني والبعض الآخر يفرض رسوم استخدام.

٤. **قواعد البيانات الالكترونية:**

أدى ظهور الحواسيب وتقنيات الاتصالات إلى تأسيس قواعد بيانات تشكل أساس للعديد من الأنشطة المتعلقة باستجلاب المعلومات IR، واتخاذ القرارات، وأمكن تحويل العديد من الكتب والدوريات والتقارير والإحصائيات إلى شكل الكتروني يسمح باستخدامها عبر الشبكات الرقمية، ومن أمثلة قواعد البيانات ERIC (Educational Resource Information Code) وهي تحتوي على أكثر من ٨٠٠٠٠٠ سجل ومتاحة في شكل اسطوانات ليزرية.

٥. المكتبات الالكترونية

يبدو أن المكتبة في المستقبل ستكون مؤسسة هجينه تحتوي على مجموعات الكتب الورقية والمجموعات الرقمية، وسيكون بالإمكان الوصول إلى مقتنيات المكتبة من خلال وسائط الاتصال الالكتروني واستجلاب المعلومات المتوفرة بها وتخزينها في الحاسوب الخاص بالمستخدم الذي بدوره يؤسس مكتبه خاصة به.

ونظرا للتحديات التي تواجهنا اليوم وفي مقدمتها العولمة والانفجار المعلوماتي وسرعة الوصول لمعلومة فإن الاقتصاد اليوم تحركه المعلومات والتي تتطلب الوصول إلى موارد المعلومات على لمستوى العالمي ويتحتم على المكتبيين والمكتبات التعامل عدة أمور منها:

انتهاء مفهوم المكتبة المستقلة بذاتها.

الحاجة إلى التعاون بين الأنواع المختلفة للمكتبات.

الحاجة لبناء شبكات معلومات الكترونية على مستوى الدولة.

تعلم كيفية استخدام تقنيات المعلومات الحديثة.

المراجع

المراجع العربية :

إبراهيم،ألفي فاضل؛ الكباش، محمد سعيد.المكتبة المدرسية المطورة.– ط ٢ : القاهرة: دار الكتاب المصري، ١٩٨٤.

الحبيب، محمد إبراهيم، ابتسام عبد الرحمن، ابتسام عبد الله فارع .دور مركز مصادر التعلم في العملية التعليمية والتربوية في دول الخليج .– ط١. – البحرين : مكتبة الحكمة ،٢٠٠٠ .

الإدارة العامة للتدريب والتأهيل والإشراف التربوي ؛ أسس ومهارات مكتبية: المدخل إلى الاستخدام الفاعل للمكتبة المدرسية .– فلسطين : الإدارة العامة للتدريب ، ١٩٩٦.

الشيمي ، حسني عبد الرحمن. مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية : دراسة تطبيقية .– الرياض :دار المريخ،١٩٨٦ .

العايدي ، محمد عوض . الموسوعة في التصنيف العشري .– ط١ .– القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ٢٠٠٠ .

العايدي ، محمد عوض . الوجيز في التصنيف العشري للمكتبات الصغيرة .– ط١ .– القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٩

.العايدي ، محمد عوض . تطبيقات وتدريبات على التصنيف العملي : مع دراسة خاصة.- ط١ .- القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ٢٠٠٢.

العايدي ، محمد عوض . رؤوس الموضوعات القياسية :قائمة هجائية للمكتبات العامة والمدرسية .- ط٢ .- القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ٢٠٠١. أتيم ، محمود احمد .الفهرسة العلمية والعملية : الدليل العملي لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية :الطبعة الثانية والطبعة العربية الأولى .- عمان : مؤسسة عبد الحميد شومان ، ١٩٨٨.

حسب الله ، سيد .الوصف الببليوجرافي للكتب : دليل عملي لتطبيق القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة المعربة .-ط٢ .-الرياض : دار المريخ للنشـر ، ٢٠٠١.

عبد الشافي ، حسن محمد ؛ محمد محمود رضوان .الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية .-ط١ .- القاهرة : دار الشروق ،١٩٨٨ .

عليان ،ربحي مصطفى ، عبد الحافظ سلامة . إدارة مراكز مصادر التعلم . ط١ .- عمان : دار اليازوري ،٢٠٠٢.

عليان ،ربحي مصطفى . مبادئ الفهرسة . ط١ .- عمان : دار صفاء للنشـر والتوزيع ،٢٠٠٣

عليان ، ربحي مصطفى . المكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم .- ط١ : عمان : دار الفكر للطباعة والنشر ، ٢٠٠١ .

كاظم ، مدحت ، حسن عبد الشافي . الخدمة المكتبية المدرسية :مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها . – ط٣ . – القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٠ .

محفوظ ،سهير أحمد .الخدمة المكتبية العامة للأطفال .-ط٢ .-الكويت : وكالة المطبوعات ،١٩٨٣.

كتاب النشر الالكتروني . مركز جمعه الماجد للتراث بدبي بالتعاون مع الاتحاد العربي للنشر الإلكتروني. تحت أطبع، ٢٠٠٩

التكشيف و الاستخلاص و الإنترنت في المكتبات و مراكز المعلومات. محمد علي العناسوه. – ط. ١. – الأردن، عمان : جدارا للكتاب العالمي، ٢٠٠٩.

النشر الإلكتروني و تأثيره على مجتمع المكتبات و المعلومات : أبحاث ودراسات المؤتمر العلمي الثاني لمركز بحوث نظم و خدمات المعلومات بالتعاون مع قسم المكتبات و الوثائق و المعلومات القاهرة، ٢٥-٢٦ أكتوبر ١٩٩٩ / إعداد و تحرير محمد فتحي عبد الهادي. - ط.١ . – القاهرة : المكتبة الأكاديمية، ٢٠٠١.

موقع شركه جوجل العالمية على شبكه الانترنت
www.Google.com
توجهات ترسم مستقبل التجارة الإلكترونية: دراسة عن تأثير التجارة الإلكترونية على الملكية الفكرية والأمن الإلكتروني. هشام الديب- في: المؤتمر العربي الأول لتكنولوجيا المعلومات والإدارة. ص ٩

النشر الإلكتروني. دليل المشروعات. مجموعه خليفة للكمبيوتر، ٢٠٠٧.

النشرة الدورية الأولى للاتحاد العربي للنشر الإلكتروني. ديسمبر ٢٠٠٧.

النشر المكتبي الإلكتروني و آفاقه المستقبلية في الجامعات و مراكز البحوث . إيمان فاضل السامرائي و عامر إبراهيم قنديلجي. – رسالة المكتبة. –مج. ٣٠، (أيلول ١٩٩٥) ، ص. ٣٩

المراجع الأجنبية :

N Maheshwari. (2001) Challenge of making education in India relevant to information society. Posted on the internet.

Albert Sangra. (2001) Present and future use of technology in education. Eureopean distance education network.

Alfred Bork. (1999) The future of learning, Education review.

G. David Garson. (2000) The role of technology in quality education, Posted on the internet.

Motila Sharm. (2000) Information technology for poverty reduction, Posted on the internet.

Ronald H. Brown, etal. (2000) The global information infrastructure: agenda for cooperation. Posted on the internet.